No. GS-2024-072860 ESSAN

Bogotá D.C., 26 de diciembre de 2024

Señora Coronel
CENIDE CAROLINA RODRÍGUEZ PAZ
Directora Escuela
Calle 45 a Sur N° 50 a-91
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 69-2-10067-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** __

Periodo del informe de supervisión

Desde	18/09/2024	Hasta	05/10/2024

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:

Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3 º de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su a gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública literal parcial, subrayado fuera texto)

PLAZO DE EJECUCIÓN: el presente contrato tendrá un plazo de ejecución de noventa (90) días calendario contados a partir de la aprobación de la Garantía Única.

SITIO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS: La entrega de los elementos objeto del presente contrato deberá realzarse en el Almacén de Intendencia de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ubicada en la calle 45 a sur 50ª - 91 Barrio Muzú – Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato.

FORMA DE PAGO: El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un solo pago total, previo al recibido a satisfacción de la totalidad de elementos a adquirir, 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.

Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el *"SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN"* y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en caso de que aplique.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	69-2-10067-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*"ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANSISCO DE PAULA SANTANDER".*
Contratista	ABOVE COLOMBIA S.A.S
Representante legal	EUSTORGIO RODADO FUENTES
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO TREINTA SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS, M/CTE ($136.225.264,63) MAS IVA INCLUIDO
Valor adiciones del contrato u orden de compra	SESENTA Y DOS MILLONES, M/CTE (62.000.000,00)
Valor total del contrato u orden de compra	CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS, M/CTE (198,225,264.63)
Plazo de ejecución inicial	90 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	16 DE DICIEMBRE DE 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	16 DE DICIEMBRE DE 2024

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	20 DE DICIEMBRE DE 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:

En atención a la comunicación oficial No. GS-2024-009186-ECSAN, de fecha 17-09-2024, en donde se me notifica la supervisión del contrato No. 69-2-10067-24 del 11 de septiembre de 2024, cuyo objeto contractual es la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", de manera y respetuosa me permito enviar a mi Coronel, informe de actividades adelantadas durante el tiempo de ejecución del proceso contractual, así;

- El día 11 de septiembre del 2024, se firma contrato de compraventa No. 69-2-10076-24, con la empresa ABOVE COLOMBIA S.A.S, cuyo representante legal es el señor EUSTORGIO RODADO FUENTES identificado con cedula de ciudadanía 72.096.684 de Sabana larga (Atlántico) y la señora ordenadora del gasto de la dirección de la Escuela.

- Dia 18 de septiembre 2024, mediante comunicación oficial GS-2024-009190-ECSAN, se solicita al señor intendente Guillermo Mantilla Mantilla, Jefe de Grupo de Contratos, solicitud información del contrato No. 69-2-10076-24.

- Mediante comunicado oficial GS-2024-009190-ECSAN de fecha 18 de septiembre del 2024, se le solicita al señor Intendente Guillermo Mantilla Mantilla, jefe de Grupos de Contratos ECSAN, se envié copia de la propuesta ofertada por la contratista ABOVE COLOMBIA S.A.S, NIT: 901.704.983-5 Representante legal EUSTOGIO RODADO FUENTES, por la suma de CIENTO TREINTA SEIS MILLONES DOSCUIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES CENTAVOS, MONEDA CORRIENTE ($136.225.264,63) MAS IVA INCLUIDO, DEMAS INPUESTOS Y EROGACIONES, CON EL FIN DE VERIFICAR VALORES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA MISMA.

- El día 19 de septiembre del 2024, se citó una reunión en la sala de juntas de la subdirección de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", presidida por mi Coronel DEIBY FABIAN ALFONSO LESMES, Subdirector ECSAN (E), en donde se trataron temas relacionados con la adición al contrato No. 69-2-10067-24 del 11 de septiembre de 2024, cuyo objeto contractual es la *"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"*, por un valor de $62.000.000,00.

ADICIÓN CONTRATO No. 69-2-10067-24 ABOVE COLOMBIA S.A.S. MOBILIARIO

Unidades	Elementos Adición	Valor Unidad	Valor Total
50	Sillas Universitarias	$ 25.964,24	**$ 1.298.212,00**
30	Sillas Gerenciales	$ 506.407,14	**$ 15.192.214,20**
10	Sillas Operativas	$ 321.541,52	**$ 3.215.415,20**
20	Tableros	$ 866.635,47	**$ 17.332.709,40**
2	Sala en cuero Sintético (Cuerina	$ 4.318.429,78	**$ 8.636.859,56**
2	Sala Casino. Uso industrial,	$ 5.318.469,72	**$ 10.636.939,44**
2	Mesa de Reuniones. Mesa de juntas de 6 puestos con base Executive	$ 2.737.828,69	$ 5.475.657,38
Valor Total			**$ 61.788.007,18**

Una vez finalizada la reunión, mediante correo electrónico de fecha 19 de septiembre del 2024, se solicita a las dependencias la justificación de las necesidades manifestadas y/o elementos requeridos para la adición, los participantes en la misma señora Mayor MONICA LIBREROS AGUDELO Comandante de Agrupación, señor Mayor, LUIS ALEJANDRO CERVANTES URIELES del área académica, la señora Capitán, ANGIE PAOLA RAMOZ CONDE, Jefe del grupo financiero, información que se solicitó en el menor tiempo posible, con el fin de consolidar y elevar la solicitud de las necesidades a la Dirección de la Escuela.

Los demás elementos solicitados de forma verbal, la señora Mayor MONICA LIBREROS AGUDELO Comandante de Agrupación (E), en reunión antes mencionada, realiza la justificación de unos tableros, sillas Universitarias, sillas Operativas y sillas Gerenciales para los estudiantes y docentes.

La señora Capitán, ANGIE PAOLA RAMOS CONDE, Jefe del Grupo Financiero, mediante correo de fecha 21 de septiembre del 2024, realiza la justificación necesidades manifestadas yo elementos requeridos.

- Dia 19 de septiembre 2024, mediante comunicación oficial GS-2024-009229-ECSAN, se solicita al señor intendente Guillermo Mantilla Mantilla, Jefe de Grupo de Contratos, información del contrato en las normas técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, para su adquisición con el fin de ser verificados en el momento de la entrega.

- Mediante AE-2024-001494-ECSAN con fecha 25 de septiembre del 2024, con objeto *"ACTA DE INICIO CONTRATO No. 69-2-10067-24 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024, CUYO OBJETO CONTRACTUAL "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER",* se da inicio al proceso contractual y se firma por parte del señor EUSTORGIO RODADO FUENTES representante legal y el supervisor del contrato Mayor JHON DIEGO RAMIREZ RESTREPO, reiterándole las obligaciones y términos del contrato que debe cumplir como contratista.

- Mediante comunicado oficial GS-2024-009568-ECSAN del 29 de septiembre de 2024, el señor Mayor, LUIS ALEJANDRO CERVANTES URIELES del área académica, realiza la justificación y la necesidad de unos elementos de inmobiliarios ante el incremento de estudiantes y adecuación de espacios inmobiliarios.

- Mediante comunicado oficial GS–2024–009753-ECSAN de fecha 02 de octubre del 2024, se solicita a mi coronel CENIDE CAROLINA RODRIGUEZ PAZ, Directora de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", la adición al contrato No. 69-2-10076-24 empresa ABOVE COLOMBIA S.A cuyo objeto contractual es la *"ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LOS*

DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANSISCO DE PAULA SANTANDER".

- Mediante comunicación oficial GS-2024-009708-ECSAN del 02 de octubre de 2024, el señor intendente Guillermo Mantilla Mantilla, Jefe de Grupo de Contratos, da respuesta a la solitud GS-2024-009229-ECSAN.

- Mediante comunicación oficial GS-2024-009769-ECSAN del 03 de octubre de 2024, se solicita al señor intendente jefe Fernando Andrés Ramos Vásquez, Jefe de Planeación – ECSAN, sobre la solicitud de la expedición del Plan de Compras en la adición del contrato No. 69-2-10076-24.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTO DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Archivo Rodante. Sistema completo de archivo rodante. Estante: 0,90m Frente x 0,40n Fondo x 2,00 m Alto (5 U). Externas: 2,90 m Frente x 1,10m de fondo x 2,20m alto, estructura lamina col rolledcal. 16 y 20, Soportes y Riel: Angulo estructural de 11/2 x 3/16, Mecanismo de tracción: eje en varilla acerada y calibrada; rueda ranurada, piñones, caja y soportes de rodamientos en hierro tratado, Volantes: aspas en platina o tubo y cilindro en hierro tratado, manijas: en aluminio o polímeros de alta resistencia, Acabados: pintura en polvo electroestática horneable, color a convenir.	1	x	
2	Sala de Reuniones, Mesa de Centro Soft DIMENSIONES: DIMENSIONES: Externas: 2,00m de diámetro X 0,70m Alto, Escr Frente externo X 0,50m Fondo X 0,70m Alto, MATERIALES Estru de 1" cal 18 mínimo, compacta incluye soportes, costados y cham polvo epoxica horneable, Superficie curva: en aglomerado de 25n balance parte inferior f6 canto rígido PVC de aplicación termo fur Poltrona Executiva, Sofá, DIMENSIONES: Externas: 0,60m Frente X 0,60m Fondo X 0,80m Alto, MATERIALES Estructura: madera maciza de primera calidad, Base: soportes o patas en madera maciza de primera calidad 4 (cuatro), Tapicería: espuma de alta densidad No. 40, con recubrimiento en el exterior en tela vinílica sintética, tela o plana, color a convenir, color a convenio, PUFF HEXAGONO REGULAR BAJO, DIMENSIONES Externas: 0,50m Frente X 0,50m Fondo X 0,35m Alt, MATERIALES Estructura: madera maciza de primera calidad, Base: metálica o tubular con acabados en pintura en polvo de aplicación electroestática, Tapicería: espuma de alta densidad No. 40, con recubrimiento en el exterior en tela vinílica sintética, tela o plana, color a convenir.	1	x	
3	Mesa de Reuniones. Mesa de juntas de 6 puestos con base Executive y formica a elección. Grommet de conectividad	1	x	

	integrado para cada puesto, seis (6) sillas ergonómicas ejecutivas.			
4	Comedor 8 Puestos. Mesa de comedor de fácil limpieza, uso industrial, estructura metálica, superficie en tablex de 30 mm. Formica F8. sillas Ref. Space.	1	x	
5	Sala Casino. Uso industrial, fácil limpieza, 2 poltronas Ref.Shif, dimensiones Externas: 0,60m Frente X 0,60m Fondo X 0,80m Alto, Materiales Estructura: madera maciza de primera calidad, Base: soportes o patas en madera maciza de primera calidad 4 (cuatro), Tapicería: espuma de alta densidad No. 40, con recubrimiento en el exterior en tela vinílica sintética, tela o plana, color a convenir, sofá 3 puestos Ref. Shif. Mesa auxiliar incluida.	2	x	
6	Sala en cuero Sintético (Cuerina). Sala Compuesta por un sofá de 3 puestos y dos poltronas individuales, fabricadas con estructuras en madera inmunizada y seca, tapizadas con espuma de alta densidad y tapizado en cuero sintético.	2	x	
7	Mesa de Centro. Mesa de centro INN-2 Estructura Mesa de Centro Pata: Aglomerado, Aglomerado, Tablero de fibras, Lamina de papel Panel: Aglomerado, Lamina de papel, Borde de plástico parte Superior: Aglomerado, F8, Tablero de fibras.	2	x	
8	Armarillo Especial Alto. M: 1.13 x 1.00 x 0.60 Elaborado en ángulos y platinas de acero A36 de 3/8 de grosor. Capacidad para 20 fusiles por modulo.	3	x	
9	Armarillo Móvil, elaborado en ángulos y platinas de acero A36 de 3/8 de grosor, pintura color negro micro texturizado. Con capacidad para almacenar 20 fusiles, dotado de ruedas.	5	x	
10	Silla Ergonómica Operativa. Espaldar en Marco de polipropileno de alto impacto, espaldar reclinable en malla y asiento tapizado en cuero o material sintético de fácil limpieza ajustable en altura. Brazos ajustables en altura. Apoyo lumbar fijo y espuma de alta densidad. Base cromada de 70 cms, ruedas en nilón con recubrimiento de PU para piso duro, diámetro de 50 mm, ejes en acero y resistencia hasta 200 kilos. 	40	x	
	Silla Ergonómica Gerencial. Silla Gerencial con espaldar alto ajustable y bloqueable en múltiples posiciones con sistema antishock. Apoyo lumbar Ajustable en altura y profundidad	30	x	

11	acolchado. Espuma inyectada y base cromada de 70 cms. Ruedas con recubrimiento de PU para piso duro. Cabecero ajustable en altura y Angulo. Brazos ajustables 3D.			
12	Silla Universitaria con Rodachines. Silla universitaria apilable y con brazo escualizable. Color de tapizado y pintura a elección.	173	x	
13	Ventanilla de Atención. Suministro e instalación de ventanilla de atención al público, marco en aluminio, vidrio laminado templado 5+5 incoloro, repisa en acero inoxidable. (1.00x1.00)	1	x	
14	Puerta en Vidrio + Acceso Biométrico. Suministro e instalación de puerta en vidrio laminado templado 5+5 incoloro, con acceso biométrico con huella o chip, con barra piso techo en acero inoxidable, bisagra hidráulica marca Speedy, manija tipo Roma en acero. (0.90x2.20)	1	x	
15	Tablero móvil. Dimensión 1,30m frente x 0,60m fondo x 1,75m alto, estructura metálica, en perfil 2"x 1", acabados en pintura epoxica horneable, en aglomerado de 12mm contrachapado por las dos caras en formica acrílica de alta presión blanca con cuadricula de 1mm mínimo de espesor, con porta borrador, ruedas espigo de 2"x1" de diámetro con freno, color a convenir.	4	x	
16	Mesa de juntas dimensiones externas 1,80m de frente x 1,00m fondo x 0,75m alto, estructura, bese metálica, con chambrana y 4(cuatro) soportes, bases de patas, acabados en pintura en polvo epoxica horneable, superficie en aglomerado de 30mm contrachapado en forma f8 de alta presión con balance y canto PVC rígido, accesorios de conectividad eléctrica, red y medios audiovisuales, color a convenir	1	x	
17	Estantería Fija: Diseño acorde con las dimensiones de la unidad que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos. Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. Deberá tener una altura de 2.20 metros y cada bandeja soportar un peso de 100 kg/mt lineal. La estantería total no deberá tener más de 100 metros de longitud. Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso. La balda superior debe estar a un máximo de 180 cm, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso. Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm., o menos. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación. El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica. El color de la estantería será Azul-Naranja, acabados laterales color madera o similar. La estantería debe estar diseñada para optimizar el almacenamiento de cajas X200. **Generalidades:**	69	**x**	

Se debe contar con una garantía mínima de dos años por cada uno de los productos. El producto debe ser entregado totalmente instalado en el depósito del Grupo de Gestión Documental de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y en funcionamiento. La empresa deberá contar con un Ingeniero o Diseñador Industrial, quien supervisará y certificará la correcta instalación, distribución y sistemas de fijación a piso de la estantería. La empresa deberá garantizar la producción de los productos en un máximo de tres semanas.

Referencia:

Guía - 1GD-GU-0006 - Sistema Integrado de Conservación SIC Para La Policía Nacional. Guía para la planeación diseño, adecuación y construcción de archivos – Archivo General de la Nación. Acuerdo 49 de 2000 – Archivo General de la Nación Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos".

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente estudio cuya suma sea igual o superior al cien (100%) del valor estimado del presente estudio equivalentes en SMMLV, con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuenten al menos con dos (02) de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101500	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	
56101522	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Sillas de brazos
56101700	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	
56101703	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Escritorios
56101708	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Archivador es móviles

En el evento de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado

x

	del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. • No se admiten certificaciones de subcontrataciones. • No se admiten auto certificaciones de suministro propias. • No se acepta ningún otro documento a los enunciados para soportar la experiencia. • No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras. Este aspecto se verificará en el **Anexo 1** Especificaciones Técnicas mínimas			
	4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA El oferente debe certificar que cuenta con capacidad operativa y administrativa (se entiende como capacidad operativa y administrativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de producción), que le permita coordinar la satisfacción y entrega de los elementos a adquirir en el presente proceso de contratación, los cuales se reflejan al contar con una empresa totalmente constituida, que cuente con una infraestructura para la fabricación, almacenamiento, distribución, transporte, cargue y descargue de los elementos objeto del presente contrato.		x	Visita realizada por parte de funcionarios del área administrativa (equipo técnico) a la empresa ABOVE COLOMBIA SAS

* **CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN (en caso de que aplique)**

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente debe indicar por escrito que el tiempo de entrega de los elementos, será de noventa (90) días calendario a partir de la iniciación del contrato, previa verificación del Supervisor del Contrato.	x	
2	La entrega de los elementos será en el Almacén de Intendencia de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", Calle 45 A sur # 50 A -91.	x	
3	El oferente **debe indicar por escrito que se compromete** a cambiar dentro de las primeras setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud, los elementos suministrados a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", en los siguientes casos: ➢ Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. ➢ Cuando presenten imperfecciones o averías de fábrica al momento de la entrega de estos o con posterioridad dentro de las garantías establecidas.	x	
4	El oferente **debe indicar por escrito** el tiempo y/o clase de garantía ofrecida para los elementos ofertados, la cual no podrá ser inferior a **doce (12) meses.**	x	

5	El oferente se compromete a sostener los precios fijados en su cotización inicial durante la ejecución del contrato.	x	

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
REQUERIMIENTOS AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional, es decir, que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización, etc.; y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, Manual de contratación, ítem 1.1 estudios previos "Criterios para las compras públicas sostenibles), se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental, así:

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE				
ITEM	**CONDICIONES TECNICAS MINIMAS**	**SOPORTES QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1.	El oferente o futuro contratista 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").	Concepto RUIA	X	
2.	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.	Comunicado oficial de responsabilidad.	X	
3.	El oferente o futuro contratista debe instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material sólido generado por la actividad contractual, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generen, el cual podrá a desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.	Comunicado oficial de compromiso de instalación de trampas de grasas.	X	
4.	El oferente o futuro contratista debe realizar el mantenimiento de las trampas de grasa ubicadas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes y/o dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en el establecimiento, este mantenimiento se realizará a través del personal técnico o tecnólogo hidráulico, sanitario o afines; los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental, los cuales deben aportar la	Comunicado oficial de compromiso de realizar mantenimiento de trampa de grasas de acuerdo al periodo indicado y entrega de certificados de manejo de manera		

	certificación de los residuos indicando el tratamiento aplicado, cantidad de residuos retirados y fecha.	mensual a Gestión Ambiental de la Escuela.		
5.	El oferente o futuro contratista se comprometerá a realizar mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (nevera, congeladores y/o aquellos que requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo **cada 6 meses** una vez se adjudique el contrato o cuando se requería por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante.	Comunicado oficial de compromiso realización de mantenimiento de acuerdo a la solicitado y entrega de certificados de manejo de manera mensual a Gestión Ambiental de la Escuela.	X	
6.	Al oferente o futuro contratista deberá instalar puntos **ecológicos o contenedores** dentro y fuera del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión Ambiental implementados en la Escuela, además deberá realizar la separación en bolsas y canecas de acuerdo a la **Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".**	Comunicado oficial de compromiso instalación de puntos ecológicos.	X	
7.	El oferente o futuro contratista deberá realizar caracterización de aguas residuales provenientes de su actividad (restaurante) a través de un laboratorio acreditado por el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada **6 meses**, el primero al finalizar el segundo mes de iniciada su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro o cumplimiento de los parámetros exigidos en la normatividad ambiental aplicable.	Comunicado oficial de compromiso de realización de caracterización de aguas residuales.	X	
8.	El oferente o futuro contratista deberá realizar manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato; así mismo, deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos, presentar informe de manera mensual al supervisor del contrato y gestión ambiental donde se especifique cual es el tratamiento o disposición final aplicado, garantizando que no se utilice en otra actividad no autorizada.	Comunicado oficial indicando la empresa con la cual se realizará el manejo de los residuos y autorizaciones por parte del ente de control ambiental.	X	
9.	El oferente o contratista deberá realizar el registro de generador de aceites vegetales usados (en caso de que aplique para el objeto comercial) y darle manejo adecuado al aceite producto de frituras y darle tratamiento y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente, deberá llevar un control adecuado y podrá ser objeto de verificación por parte de gestión ambiental,	En caso de que aplique, enviar comunicado oficial indicando el compromiso de realizar registro ante la SDA e indicar la empresa que dará		

	supervisor de contrato y salud ocupacional de la Escuela.	manejo de los mismos, empresa que deberá contar con la autorización y expedir la certificación correspondiente.		
10.	Evitar el uso de polietileno expandido (ICOPOR), para servir alimentos.	Comunicado oficial de compromiso.	X	
11.	El oferente o contratista debe cumplir las obligaciones de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, de acuerdo al Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud o cualquier disposición que los modifique, adicione o sustituya.	Comunicado oficial de cumplimiento BPM y entrega a supervisor y Gestión Ambiental una vez adjudicado el contrato los requerimientos de dichas normas.	X	
12.	El oferente o futuro contratista debe adelantar el control integrado de plagas y roedores en el local ofrecido.	Programa control integrado de plagas y roedores.	X	
13.	Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio estén debidamente identificadas y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.	Comunicado oficial de Cumplimiento y una vez adjudicado el contrato entregar fichas técnicas e informe de almacenamiento de sustancias químicas.	X	
14.	Los vehículos utilizados para la entrega del material (propios y/o subcontratistas) en caso de necesitarse, deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente para el ingreso a las instalaciones de la Escuela.	Comunicado oficial donde indiquen los vehículos y revisión técnico mecánica vigente a utilizar.		
15.	El contratista debe conocer cuáles son las actividades adecuadas en el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable y manejada por la Escuela.	Comunicado oficial	X	
16.	El contratista deberá conocer la política, objetivos y programas ambientales formulados para la vigencia y operar teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales identificados en la matriz de aspectos e impactos ambientales.	Comunicación oficial de compromisos asistencia a sensibilización con SGA ECSAN.	X	
17.	El oferente o futuro contratista 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.	Comunicado oficial de compromiso.	X	

18.	El oferente o futuro contratista deberá verificar que los productos ecológicos o biodegradables, el uso de jabones y detergentes, que no contemplen sustancias toxicas, corrosivas, peligrosas o irritantes y demás elementos de aseo, disolventes, aerosoles (sin CFC cluoroflurocarbonados).	Comunicado oficial de compromiso.	X	
19.	El oferente hacer entrega de la matriz de aspectos e impactos con el fin de iniciar los controles frente a las actividades que se realizarán.	Formato 1DS-FR-0026	X	
20.	El oferente deberá acogerse a la Ley 668 del 28 de abril del 2016 que expidió el Gobierno Nacional, la cual reglamenta el uso racional de las bolsas plásticas.	Oficio de compromiso	X	
21.	El oferente deberá comprometerse al cumplimiento del instructivo 024 DIPON – DIRAF DEL 14 de septiembre *"lineamiento para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la policía Nacional"*, en su título II "lineamientos ambientales para bienes inmuebles"	Oficio de compromiso	X	
22.	El oferente debe garantizar la limpieza y desinfección de las maquinas utilizadas.	Programa de limpieza y desinfección y una vez adjudicado el contrato entregara el programa	X	
23.	El oferente o futuro contratista deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución 41012 del 18/09/2015 "Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Etiquetado (RETIQ), con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con que los electrodomésticos tenga etiquetado de eficiencia energética y que sea de tipo B como mínimo, tener el 55% y el 75%.	Comunicado oficial, donde se indique el etiquetado de eficiencia energética tipo B.	X	

Nota: Estos requisitos deben ser cumplidos durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.

Requerimientos para supervisores de contratos:
El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de ellos requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DECRETO 1072 DE 2015 – Artículo 1.1.1.1 El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través

un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la **Resolución 00826 del 09 de marzo de 2020** "Por la cual se establece el Comité Gerencial y los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional" y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA POLICÍA NACIONAL

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA POLICIA NACIONAL

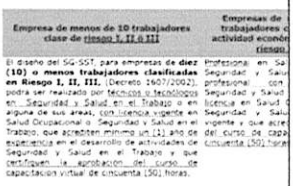
i. Promover las mejoras continuas del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salid en el Trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen labora.
ii. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
iii. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
iv. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral en los centros de trabajo de la Policía Nacional.
v. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta					
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
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	Entregar documento firmado por el representante legal de la empresa o de las empresas si es plural que	En el momento de la entrega de la oferta	X	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	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.	ofertan el servicio, donde se relacione: • Tipo de empresa o entidad, especificando el número de trabajadores permanentes. • Actividad económica, clase de riesgo labor u oficios que desarrolle • Durante las actividades dentro de las instalaciones contara con personal competente para cada actividad y compañía del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
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 Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 "Desde enero del año 2020 en adelante , todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente	**Documento a entrega:** El oferente deberá entregar la evaluación de Estándares Mínimos diligenciado en el mes de diciembre del 2021 en el formulario que trata el artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019, Documento firmado por el representante legal y el responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo Para la presentación del documento solicitado es necesario que en su encabezado se indique el nombre de la empresa, nombre del documento, fecha de elaboración, persona que lo elabora. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe anexar: Copia del certificado que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas y sus actualizaciones (si las hay), sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST en atención a lo dispuesto en la resolución número 4927 del 23/11/2016 "*Por la cual se establecen los parámetros y*	En el momento de la presentación de la oferta.	x	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	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.	*requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*".  Empresa de menos de 10 trabajadores clase de riesgo I, II o III Empresas de trabajadores c actividad econó riesgo. El diseño del SG-SST, para empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificadas en Riesgo I, II, III, (Decreto 1607/2002), podrá ser realizado por técnicos o tecnólogos en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, que acrediten mínimo un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que certifiquen la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Profesional en Se Seguridad y Salu profesional con Seguridad y Salud licencia en Salud Seguridad y Salu vigente y que acre del curso de capa cincuenta (50) hora Copia del título (profesional o Tecnólogo) que lo acredite con la idoneidad para ser responsable del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 2019 (cuando aplique, literal 1de la Resolución 0312), en atención de la circular 071 de noviembre del 2020. En atención de la circular 072 de noviembre del 2021. El oferente podrá entregar copia del reporte autoevaluación estándares mínimos, años 2020 y 2021, enviado al correo electrónico suministrado por la empresa remitido por el Fondo de Riesgos Laborales, que contiene la información diligenciada en el formulario AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG – SST realizado bajo la gravedad de juramento y hace parte de la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la misma.			
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	El oferente deberá entregar documento de compromiso, firmado por el representante legal de la empresa, a		x	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser allegados en el momento de la postulación de la oferta

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
	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.	cumplir con las siguientes obligaciones: Entrega y obligatoriedad del porte de carnet de identificación de sus trabajadores en el punto de servicio donde se realice el suministro del producto Entrega de la planilla de afiliación, y de pago oportuno de la seguridad Social de la totalidad de sus trabajadores, independiente de su forma de contratación en el momento de ser requeridos por la institución.			
	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 Coronavirus COVID-19 y sus variantes.	El oferente deberá entregar en el momento de la presentación de la oferta, documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo siguiente: Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la ECSAN a los puntos de servicio o lugar donde se realice la entrega del o durante el tiempo que se realice la actividad y permanezca en el punto de servicio. Reportar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ECSAN cualquier caso de contagio COVID-19 que se llegase a presentar en sus trabajadores o en sus familias, para que se adopten las medidas correspondientes.	En el momento de la entrega de la oferta	x	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a presentar de manera mensual al supervisor del contrato, los soportes del pago del sistema de seguridad social integral.	SI	El contratista anexo planilla de pago en el informe de cumplimientos aplicativo SECOP II.

El contratista se compromete a presentar de manera mensual al supervisor del contrato, los soportes del pago del sistema de seguridad social integral.	SI	El contratista anexo planilla de pago en el informe de cumplimientos aplicativo SECOP II.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Certificado de afiliación a salud y pensiones, según la normatividad vigente de todos los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro de las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" 2. Evidencia de la inducción, capacitación y/o entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores (programa o actividades de capacitación). 3. Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores y de Bioseguridad. 4. Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de indicadores Resolución 0312, "de accidentalidad y los planes de intervención adelantados por el contratista. (Investigación de Incidentes y accidentes)", con información del mes anterior. 5. Registros fotográficos de charlas de seguridad y pausas activas, seguimiento a accidentes de trabajo y enfermedad laboral (ATEL), soportes escaneados de permisos de trabajo, inspecciones, análisis de trabajo seguro, documentos y soportes de todo lo relacionado anteriormente para la buena gestión del SG-SST, cuando aplique. 6. Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados. 7. Permitir y participar activamente de los controles operacionales realizados por la Escuela. 8. Coordinar con el responsable del SGSST de la ECSAN las actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada. 9. Certificación de la disposición final de los residuos no peligrosos y residuos peligrosos.	SI	Se evidencia el cumplimiento a los pagos de seguridad social, verificado por el señor CPS Carlos Alfonso Cortes Ladino, Grupo de Contratos.

10. Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y plan de capacitaciones (con soportes de ejecución).
11. Anexar los soportes de trabajadores nuevos (vacunas, exámenes médicos, dotación, capacitación, antecedentes y demás documentos exigidos en la contratación) cuando aplique.
12. Participar en las auditorías internas y externas a las que esté sometida la ECSAN junto con las visitas de inspección, vigilancia y control sanitario realizados por la Secretaria de Salud.
13. Realizar el debido mantenimiento de las trampas de grasa, haciendo la entrega de aceites vegetales usados de acuerdo al acuerdo 634 de 2015 de Bogotá, registrándose ante la Secretaria Distrital de Ambiente para hacer el cargue de los registros.
14. En el manejo de vertimientos debe velar por que se usen adecuadamente las trampas de grasas y rejillas, con el fin de que al realizar los muestreos en la descarga a las trampas sean los correspondientes a la Resolución 631 de 2015. Es necesario recordar que se deben realizar las limpiezas. Cuando aplique.
15. Hacer llegar la respectiva documentación que corresponde a la entrega y disposición de aceites vegetales usados: los cuales son la cantidad que se tiene, la que saldría al mes y la empresa que le realiza el transporte y disposición final en atención al acuerdo 634 de 2015 de Bogotá D.C., además deberá presentar la inscripción de la empresa ante la secretaria distrital de ambiente y los respectivos cargues a la plataforma de la secretaria del aceite entregado a una empresa autorizada por esta entidad.
16. Seguimiento al manejo y disposición de residuos peligrosos (lo que tiene que ver con envases o productos de aseo o limpieza) con el respectivo certificado de entrega final de acuerdo al Decreto 1076 de 2015.
17. El etiquetado de los productos químicos reglamentado en la ley 55 de 1993 promulgada por el decreto 1973 de 1995.

18. Uso de las canecas para la disposición de residuos de acuerdo a la clasificación exigidos por la normatividad legal vigente. 19. Realizar el plan de saneamiento básico, ya que es un documento que solicita la Secretaria Distrital de Salud y que corresponde a la higiene en el lugar de trabajo (Ley 9 de 1979) o presentan las normas mínimas sanitarias, para lo cual se incluirá: el manejo de residuos sólidos, manejo de vectores y limpieza y desinfección. 20. El contratista deberá procurar utilizar productos biodegradables para remplazar los mescladores de plástico "pitillos" esto en atención a las políticas de reducción de residuos no aprovechables de la escuela.		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El contratista, deberá proveer un profesional de Seguridad y Salud en el trabajo y equipos de seguridad industrial que sea necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, además dispondrá de señales de precaución y control en las zonas donde desempeñará la actividad, para limitar el tránsito y prevenir la ocurrencia de siniestros.	Realizará un informe con registro fotográfico del cumplimiento de la actividad.	Se debe entregar al supervisor del contrato al momento de tramitar la factura (anexando los soportes de la ejecución de las actividades).

Lo anterior se deberá cumplir de forma permanente y ser incluido en las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos, así como en la presentación de informes de supervisión y finalización de los mismos.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (18) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (72) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

N/A

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En un pago total, previo recibido a satisfacción de la totalidad de elementos a adquirir.

CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un pago total, previo recibido a satisfacción de La totalidad de elementos a adquirir, 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.

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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

5. RECOMENDACIONES

- Cumplimiento a lo estipulado dentro del contrato.
- Obligaciones del contratista.
- Datos del contrato.
- Formas de pago.
- Finalidades del contrato.
- Régimen legal.

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**	El contratista hasta el momento cumple con las cláusulas del contrato No. 69-2-10067-24 *"ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LOS DIFERENTES CENTROS DE COSTOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANSISCO DE PAULA SANTANDER".*

Atentamente,

Firma: _____

Grado y Nombres: MY. JHON DIEGO IGNACIO RAMÍREZ RESTREPO

Cargo: Comandante de Compañía de Estudiantes

Supervisor Contrato u orden de Compra No. 69-2-10067-24

Correo electrónico: jhon.ramirez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 321 6040810