Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1499773653		

No. GS-2025- -OFTIC – GUSAP

Bogotá D.C., 03 de enero 2025

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Directora Logística y Financiera de la Policía Nacional
Carrera 59 No. 26-21 CAN Piso 2
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión final contrato No. PN DIRAF 06-1-10180-23.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _____ O FINAL ___X___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2023**	**Hasta**	**31/10/2024**

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:

- Mediante comunicado oficial de número GS-2022-002200-DILOF del 01/08/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor WILSON FERNEY GONZALEZ MEDINA.

- Mediante comunicado oficial de número GS-2023-010171-DILOF del 04/10/2023, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor RAFAEL ANTONIO ROJAS GUZMAN.

- Mediante comunicado oficial de número GS-2024-003904-DILOF del 05/02/2024, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto la señora Capitán MARICEL VILLARREAL DIAZ.

1499773653

- Mediante comunicado oficial de número GS-2024-009897-DILOF del 01/04/2025, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor RONALD TRUJILLO ÑUNGO.

- Mediante comunicado oficial de número GS-2024-0027531-DILOF del 09/09/2025, la señora brigadier general OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Capitán EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL.

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

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

1. Informe de supervisión del mes Agosto o del periodo comprendido entre el del 01/08/2023 al 31/08/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-003849-OFTIC del 01/09/2023.

2. Informe de supervisión del mes Septiembre o del periodo comprendido entre el del 01/09/2023 al 30/09/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-004684-OFITE del 04/10/2023.

3. Informe de supervisión del mes Octubre o del periodo comprendido entre el del 01/10/2023 al 31/10/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-005832-OFTIC del 05/11/2023.

4. Informe de supervisión del mes Noviembre o del periodo comprendido entre el del 01/11/2023 al 30/11/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-006496-OFTIC del 07/12/2023.

5. Informe de supervisión del mes Diciembre o del periodo comprendido entre el del 01/12/2023 al 31/12/2023, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-000109-OFTIC del 07/01/2024.

6. Informe de supervisión del mes Enero o del periodo comprendido entre el del 01/01/2024 al 31/01/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-000966-OFTIC del 06/02/2024.

7. Informe de supervisión del mes Febrero o del periodo comprendido entre el del 01/02/2024 al 29/02/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-001917-OFTIC del 08/03/2024.

8. Informe de supervisión del mes marzo o del periodo comprendido entre el del 01/03/2024 al 31/03/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-002629-OFTIC del 08/04/2024.

9. Informe de supervisión del mes abril o del periodo comprendido entre el del 01/04/2024 al 30/04/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-003546-OFTIC del 10/05/2024

10. Informe de supervisión del mes mayo o del periodo comprendido entre el del 01/05/2024 al 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-004288-OFTIC del 07/06/2024

11. Informe de supervisión del mes junio o del periodo comprendido entre el del 01/06/2024 al 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-004869-OFTIC del 03/07/2024

12. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el del 01/07/2024 al 31/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-005675-OFTIC del 05/08/2024

1499773653

13. Informe de supervisión del mes agosto o del periodo comprendido entre el del 01/08/2024 al 31/08/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-006773-OFTIC del 18/09/2024.

14. Informe de supervisión del mes septiembre o del periodo comprendido entre el del 01/09/2024 al 30/09/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-007112-OFTIC del 01/10/2024.

15. Informe de supervisión del mes octubre o del periodo comprendido entre el del 01/10/2024 al 31/10/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-000059-OFTIC del 03/01/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DIRAF 06-1-10180-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento de bodega para el Almacén Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional.
Contratista	AGRÍCOLA LA BOCATOMA LTDA
Representante legal	GLORIA ISABEL SERRANO GALVIS
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 169.908.143,65
Valor adiciones del contrato u orden de compra	Adición No. 1: $ 54.110.386,29 Adición No. 2: $ 36.073.590,86
Valor total del contrato u orden de compra	$ 260.092.120,80
Plazo de ejecución inicial	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato será de la siguiente manera: Vigencia 2023: a partir del 01 de agosto de 2023, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio y hasta el 31 de diciembre 2023. Vigencia 2024: -A partir de la expedición del Registro Presupuestal y hasta el 31 de mayo de 2024 -Prorroga No. 1: a partir del 01/06/2024 hasta el 31/08/2024 -Prorroga No. 2: a partir del 01/09/2024 hasta el 31/10/2024 **FORMA DE EJECUCIÓN** El Arrendamiento es de tracto sucesivo y se ejecutará de acuerdo al Anexo "CONDICIONES TÉCNICAS".
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01 de agosto de 2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden	31 de mayo 2024

1499773653

de compra (pactada inicialmente)	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	01 de junio de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31 de octubre 2024
Adiciones	Adición No. 1 y prorroga No. 1 de fecha 17/03/24 Adición No. 2 y prorroga No. 2 de fecha 28/08/24
Modificatorios	N/A
Prorrogas	Adición No.1 y prorroga No. 1 de fecha 17/03/24 Adición No.2 y prorroga No. 2 de fecha 28/08/24
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Esta supervisión avala el cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato de arrendamiento PN DIRAF 06-1-10180-23, cumpliendo de manera mensual lo allí estimado para las partes convenientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	SIN NOVEDAD
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	SIN NOVEDAD
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	SIN NOVEDAD
4. 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	Mediante comunicado sin número del 06 de noviembre de 2024 certifica el revisor fiscal y representante legal.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Póliza No. 69212 expedida el 29/08/2024 aseguradora: Berkley Internacional Seguros Colombia S.A
6. 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	SIN NOVEDAD
7. 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	SIN NOVEDAD

8. Las demás obligaciones del ARRENDADOR contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	SIN NOVEDAD
9. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo en lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, decreto único reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen	SI	Planilla No. 9476721487 valor $ 4.308.800 fecha: 10-2024
10. 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 ARRENDADOR deberá informar de tal evento a la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	SIN NOVEDAD
11. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorro reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución del contrato.	SI	SIN NOVEDAD
12. Restituir al ARRENDATARIO 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 que se haya suministrado.	SI	SIN NOVEDAD
13. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El arrendador deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, durante y después del objeto contractual, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	SIN NOVEDAD
14. Realizar todas las adecuaciones o modificaciones que sean requeridas en el inmueble para su optimo uso, tales como manteamiento o reparaciones locativas que incluyan obras civiles, arreglos de tejados, ventanas, goteras, cambio de bombillos, pintura, reparaciones eléctricas, puesta a tierra, UPS, motobomba, aires acondicionados, plomería, cambio de chapas de las puertas, arreglo de puertas, mantenimiento de puertas, cambio, ajuste e instalación de cielo raso y techos.	SI	SIN NOVEDAD
15. Realizar el pago el impuesto predial y contribución y contribuciones que genere el bien inmueble.	SI	SIN NOVEDAD
16. El ARRENDADOR deberá cumplir con lo señalado en el capítulo 6 del Decreto No. 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector del Trabajo" el cual define las directrices de obligatorio cumplimiento para incrementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicados por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes del personal bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativa, las organizaciones de economías solidarias y sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre trabajadores dependientes , contratista, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.	SI	SIN NOVEDAD
17. Debe contar con zona de cafetería, el bien inmueble deberá contar con trampa de grasas para el control de vertimientos, es responsabilidad del arrendador la instalación de un dispositivo de pre tratamiento de agua residual antes de la entrega del bien.	SI	SIN NOVEDAD
18. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015. Sistema de Gestión Ambiental.	SI	SIN NOVEDAD
19. Los productos y servicios (Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos) que se adquieran por alguna gestión administrativa deberá 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 ambientales y las condiciones mínimas ambientales, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y las condiciones mínimas ambientales, con el fin de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "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 el mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución.	SI	SIN NOVEDAD
20. Las condiciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas mediante concepto No. 242/DIRAF-PLANE, suscrito por la Capitán YULI GÓMEZ TOVAR, analista de planeación, el 26/05/2023.	SI	SIN NOVEDAD

1499773653

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. El inmueble cuenta con un área mínima que se encuentre entre los quinientos cincuenta (550) a ochocientos (800) metros cuadrados M2 incluida área administrativa, y deberá cumplir la edificación con las condiciones mínimas de almacenamiento medio ambiental, seguridad y de mantenimiento.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
2. El predio no debe presentar riesgos de humedad subterránea o problemas de goteras o inundación que no ofrezca estabilidad. Preferiblemente el piso debe ser en concreto.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
3. La altura de la bodega será de mínimo tres (3) metros, con espacios abiertos.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
4. El inmueble ofrece facilidades de acceso y medios de transporte, con el fin de garantizar seguridad de desplazamiento al personal institucional que la ocupe.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
5. El inmueble está a paz y salvo por concepto de impuestos y de servicios públicos en el momento de la entrega por parte del arrendador, aspectos que verificará el supervisor del contrato.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
6. El inmueble cuenta con acometida de servicios públicos, varias vías de acceso y entrada independiente al área de bodega y área administrativa	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
7. Ubicación en sector central, y/o occidental, y/o noroccidental de la ciudad, fácil acceso y medios de transporte.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
8. Se encuentra ubicado en un complejo empresarial.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
9. Cumple el área de bodega, oficinas y servicios requeridos (agua, luz y alcantarillado que será asumido por el arrendatario). La administración deberá estar incluida dentro del valor del canon del arrendamiento mensual y será asumida por el arrendador, estructura en buen estado de conservación.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
10. El inmueble cuenta con batería de baños, acceso para montacargas, los servicios públicos deben ser independientes.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
11. Acometida de corriente trifásica, teniendo en cuenta que el vehículo montacargas utilizado para el servicio del almacén, requiere para su funcionamiento cargar banco de baterías de alimentación trifásica.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
12. Resistencia de mínimo cinco (5) Toneladas por metro cuadrado (mts^2).	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
13. La bodega debe facilitar el acceso de redes de datos, para contar con la conectividad de los servicios de red institucional de acuerdo al proveedor de servicios de internet de la Policía Nacional.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
14. El inmueble NO deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendador. 15. El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, de no contar deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
16. El inmueble cuenta con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones, de acuerdo a los artículos 17 y 22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013, expedido por el Presidente de la República de Colombia, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
17. El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, y de más exigencias locativas según requerimientos de Ley para la prevención y control de desastre preferiblemente contar con sistemas de alerta, señalización y alarmas.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD		El contratista cumple con la condición técnica.
18.1 El contratista se compromete a mantener en reserva y no divulgar la información confidencial revelada por la Policía Nacional o por terceros formalmente designados para el efecto.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.

1499773653

19. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
19.1 Cumplir con la complementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen y la Resolución No. 01956 del 25 abril 2018 Salud y Seguridad en el Trabajo.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	SI	El contratista cumple con la condición técnica.
20.1 Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el mismo actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato.	SI	El contratista cumple con la condición técnica.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha presentado ninguna novedad de relevancia con el contratista que afecte el objeto 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 488 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra más una adición, restando de 0 días para que finalice el plazo de ejecución.

4.TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional - Dirección logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Vigencia 2023

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en cinco (05) mensualidades a título de canon de arrendamiento por un valor de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA CENTAVOS MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA ($15´944.833,30), será cancelado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del plan anula de caja (PAC).

Vigencia 2024

El pago se realizará en moneda colombiana, en diez (10) mensualidades a título de canon de arrendamiento por un valor mensual de DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA ($18´036.795,43), cada una de ellos será cancelado dentro de sesenta días (60) días siguientes a la radicación de la factura y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Administrativa y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubiera subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de caja (PAC).

1499773653

Nota 1: los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, teléfono e internet estarán a cargo del arrendatario, una vez se dé inicio a la legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota 2: para efectuarse el pago, el contratista deberá cumplir lo establecido en la resolución No. 00004 de 2020 en materia de facturación electrónica.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: AGRÍCOLA LA BOCATOMA LTDA.
NIT: 900.452.118-4
CUENTA No: 165471269
TIPO DE CUENTA: corriente
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 260.092.120,80	100,00%
Valor total de las entregas	$ 260.092.120,80	100,00%
Valor total facturado	$ 260.092.120,80	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 260.092.120,80	100,00%
Valor pendiente de entrega	$ 0	0%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista).

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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
01	$15.944.833,30	Del 01/08/23 al 31/08/23	$15.944.833,30	A1314	$14.964.560,30	$980.273,00	272979523
02	$15.944.833,30	Del 01/09/23 al 30/09/23	$15.944.833,30	A1340	$14.964.560,30	$980.273,00	325794323

03	$15.944.833,30	Del 01/10/23 al 31/10/23	$15.944.833,30	A1363	$14.964.560,30	$980.273,00	373450523
04	$15.944.833,30	Del 01/11/23 al 30/11/23	$15.944.833,30	A1393	$14.964.560,30	$980.273,00	417156823
05	$15.944.833,30	Del 01/12/23 al 31/12/23	$15.944.833,30	A1410	$14.964.560,30	$980.273,00	466998223
06	$18.036.795,43	Del 01/01/24 al 31/01/24	$18.036.795,43	A1431	$16.927.911,43	$1.108.884.00	9165924
07	$18.036.795,43	Del 01/02/24 al 29/02/24	$18.036.795,43	A1450	$16.927.911,43	$1.108.884.00	38871224
08	$18.036.795,43	Del 01/03/24 al 31/03/24	$18.036.795,43	A1483	$16.927.911,43	$1.108.884.00	86750724
09	$18.036.795,43	Del 01/04/24 al 30/04/24	$18.036.795,43	A1510	$16.927.911,43	$1.108.884.00	106663324
10	$18.036.795,43	Del 01/05/24 al 31/05/24	$18.036.795,43	A1542	$16.927.911,43	$1.108.884.00	160452224
11	$18.036.795,43	Del 01/06/24 al 30/06/24	$18.036.795,43	A1570	$16.927.911,43	$1.108.884.00	210070924
12	$18.036.795,43	Del 01/07/24 al 31/07/24	$18.036.795,43	A1600	$16.927.911,43	$1.108.884.00	293119424
13	$18.036.795,43	Del 01/08/24 al 31/08/24	$18.036.795,43	A1628	$16.927.911,43	$1.108.884.00	340286824
14	$18.036.795,43	Del 01/09/24 al 30/09/24	$18.036.795,43	A1659	$16.927.911,43	$1.108.884.00	340288924
15	$ 18.036.795.43	Del 01/10/24 al 31/10/24	$ 18.036.795.43	A1678	$16.927.911,43	$1.108.884.00	397972324

4.2 Entrada de Bienes – NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

No se tiene ninguna recomendación para este contrato.

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_____
Grado y Nombres: Capitán EDWIN JAVIER RAMÍREZ GIL
Cargo: Jefe Grupo Soporte y Apoyo OFTIC
Supervisor Contrato u orden de Compra No. PN DIRAF No. 06-1-10180-23
Correo electrónico: edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3232757020

1499773653

GS-2025-000063-OFTIC

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:	**1. DATOS DEL PROVEEDOR**					
Nombre o razón social	**Agrícola la Bocatoma LTDA**		**Nit/cédula de ciudadanía**	900.452.118-4		
Dirección	**AVENIDA CARRERA 9 127 C 60 OFICINA 605, BOGOTA**		**Teléfono**	3168343701		
No. Contrato y fecha	**06-1-10180-23**	Objeto: ARRENDAMIENTO DE BODEGA PARA EL ALMACÉN TÉCNICO DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	**Servicios de:**	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes___	Otro: X Arrendamiento

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	**EVALUACIÓN**					**CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)** Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben conservar, estableciendo 6 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre dos(2))	**EVALUACIÓN**				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	**CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)**	**CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)**	**NO CUMPLE (1-3)**	**OBSERVACIONES**		**CUMPLE PLENAMENTE (10)**	**CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)**	**CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)**	**NO CUMPLE (1-3)**	**OBSERVACIONES**
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor mantuvo en buenas condiciones la bodega durante el plazo establecido en el contrato, con la documentación que respalda su calidad de servico (como las fichas técnicas).	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Calidad: La bodega en arrendamiento cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor dispuso de la bodega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad del servicio (como las fichas técnicas, etc.).	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio de arrendamiento y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.) Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que lo adquiere (los criterios de evaluación se deben concertar, establecience 5 variables de evaluación para asegurar objetividad en el resultado el cual se divide entre ocn(2).)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: el proveedor mantuvo la bodega en buenas condiciones para su uso, no aplica devoluciones.	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	50					**SUBTOTAL**	0				0
TOTAL GENERAL	100					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: **10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.**

BUENO: **7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.**

REGULAR: **4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.**

MALO: **1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.**

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

CT. RAMIREZ GIL EDWIN JAVIER **JEFE GRUPO SOPORTE Y APOYO OFTIC** **SUPERVISOR DE CONTRATO 06-1-10180-23**	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal. **NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA**

GS-2025-000063-OFTIC
1499773653

GS-2025-000063-OFTIC

1499773653

NOTIFICACIÓN CALIFICACIÓN PROVEEDOR AGRICOLA BOCATOMA CONTRATO 06-1-10180-23

NOTIFIC...80-23 calific...eedor.pdf

MO Microsoft Outlook
Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega: contabilidad@agricolabocatoma.com (contabilida... Vie 3/01/2025 3:53 PM

E EDWIN JAVIER RAMIREZ GIL
Para: contabilidad@agricolabocatoma.com

Responder Responder a todos Reenviar ...
Vie 3/01/2025 3:53 PM

calificacion proveedor.pdf
281 KB

Dios y patria, buenas tardes

Respetuosamente me permito enviar nuevamente NOTIFICACIÓN CALIFICACIÓN PROVEEDOR AGRICOLA BOCATOMA CONTRATO 06-1-10180-23, toda vez que se realizaron ajustes de forma sugeridos por la DILOF.

Archivo adjunto.
gracias.

Atentamente.

Capitán
EDWIN JAVIER RAMÍREZ GIL
Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo OFTIC
Contacto: edwin.ramirez1091@correo.policia.gov.co
Numero de contacto: 323 275 7020
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones OFTIC

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

C contabilidad@agricolabocatoma.com
Capitán: Mil gracias por la información. Cordialmente Patricia Ayala Fuentes Contadora Agrícola la Bocatoma Av Cra 9 # 127 C - 60 OFI 605 - Bogotá, Colombia Tel: +57 1 4699535 Mié 20/11/2024 3:41 PM

edwin.ramirezg