No. 65-2021-002910 **- OFITE – GUSAP**

Bogotá D.C., 09 de abril de 2021

POLICIA NACIONAL
Dirección Administrativa
09 ABR 2021

Brigadier General
HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
Director Dirección Administrativa y Financiera
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. PN DIRAF 06-1-10104-20, mes reportado abril

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/04/2021**	**Hasta**	**30/04/2021**

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 S-2020-037608-DIRAF del 03/12/2020, la señorita Mayor ROCÍO CUBILLOS RODRÍGUEZ, obrando en calidad de Jefe Área de Contratación (DIRAF), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor, Wilson Ferney González Medina.

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

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

1. Informe de supervisión del mes septiembre periodo comprendido entre el 01/09/2020 y el 30/09/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-006697-OFITE- GUSAP del 01/09/2020.
2. Informe de supervisión del mes noviembre periodo comprendido entre el 01/11/2020 y el 30/11/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-008480-OFITE- GUSAP del 06/11/2020.
3. Informe de supervisión del mes diciembre periodo comprendido entre el 01/12/2020 y el 01/12/2020, presentado mediante comunicación oficial No. S-2020-009262-OFITE- GUSAP del 04/12/2020.

4. Informe de supervisión del mes enero periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/01/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-000070-OFITE- GUSAP del 05/01/2021.
5. Informe de supervisión del mes febrero periodo comprendido entre el 01/02/2021 y el 28/02/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-00624-OFITE- GUSAP del 02/02/2021.
6. Informe de supervisión del mes marzo periodo comprendido entre el 01/03/2021 y el 31/03/2021, presentado mediante comunicación oficial No. S-2021-001729-OFITE- GUSAP del 03/03/2021.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DIRAF 06-1-10104-20
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento de bodega para el Almacén Técnico de la Oficina de Telemática de la Policía Nacional.
Contratista	Agrícola la Bocatoma LTDA
Representante legal	GLORIA ISABEL SERRANO GALVIS
Valor inicial del contrato u orden de compra	180.257.184,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	30.400.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	210.657.184,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será por un periodo de doce (12) meses, previa aprobación de la garantía única, de la siguiente manera: Vigencia 2020 A partir del 1 de septiembre de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020, previa aprobación de la garantia única. Vigencia 2021 A partir de la expedición de Registro Presupuestal del Compromiso y hasta el 30 de agosto de 2021.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	1 de septiembre de 2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de agosto de 2021.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31 de agosto de 2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31 de octubre de 2021
Adiciones	1

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 06-1-10104-20, 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 CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 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. 5. Cumplir con la implementación 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. 6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única. 7. 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. 8. 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 Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias. 9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 10. 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 hayan suministrado. 11. 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 arrendador. 12. Realizar todas las adecuaciones o modificaciones que sean requeridas en el inmueble para su óptimo uso, tales como mantenimiento o reparaciones locativas que incluyan obras civiles, arreglo de tejados, ventanería, 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

13. Realizar el pago de impuesto predial y contribuciones que genere el bien inmueble. 14. 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 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 de 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, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. 15. De contar con zona de cafetería el bien inmueble deberá contar con la trampa de grasas para el control de vertimientos, es responsabilidad del ARRENDADOR la instalación de un dispositivo de pretratamiento de agua residual antes de entregar el bien. 16. Las demás obligaciones del CONTRATISTA 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. 17. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015. Sistema de Gestión Ambiental. 18. Los productos y servicios (*servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos*) que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo 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 al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". 19. El ARRENDADOR deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación. 20. El arrendador deberá garantizar que los resultados que se entregarán a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Administrativa Permanente No.002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública". 21. El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo al Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 expedido por el presidente de la República de Colombia, frente a las obligaciones de los usuarios de los servicio de aseo. 22.El proceso de tratamiento, aprovechamiento y disposición final de cada uno de los aparatos o partes y componentes en desuso, comprenden todas las operaciones efectuadas para descontaminar, desmontar, desensamblar, triturar y disponer finalmente los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), de acuerdo a los términos establecidos en el Decreto 1076 de 2015, el cual incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición y Convenio de Basilea, reglamentado en Colombia mediante la Ley 253 de 1995 "Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos, de los desechos peligrosos y su eliminación, hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989".	SI	SIN NOVEDAD

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1. El inmueble debe tener un área minima 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	1.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.		2.El contratista cumple con la condición técnica.
3. La altura de la bodega será de mínimo tres (3) metros, con espacios abiertos.		3. El contratista cumple con la condición técnica.
4. El inmueble ofrecerá facilidades de acceso y medios de transporte, con el fin de garantizar seguridad de desplazamiento al personal institucional que la ocupe.		4. El contratista cumple con la condición técnica.
5. El inmueble debe estar 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.		5. El contratista cumple con la condición técnica.
6. El inmueble debe contar con acometida de servicios públicos, varias vías de acceso y entrada independiente al área de bodega y área administrativa.		6.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.		7. El contratista cumple con la condición técnica.
8. Que esté ubicado en un complejo empresarial.		8. El contratista cumple con la condición técnica.
9. Que cumpla con 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.		9. El contratista cumple con la condición técnica.
10. El inmueble deberá contar con batería de baños, acceso para montacargas, los servicios públicos deben ser independientes.		10. 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.		11. El contratista cumple con la condición técnica.
12. Resistencia de mínimo cinco (5) Toneladas por metro cuadrado (mts^2).		12. 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.		13. 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 luminico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendador.		14. El contratista cumple con la condición técnica.
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.		15. El contratista cumple con la condición técnica.
16. El inmueble deberá contar 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.		16. 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.		17. El contratista cumple con la condición técnica.
18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD 18.1 El arrendador 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.		18. El contratista cumple con la condición técnica.

6.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se a 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 212 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando 214 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

Vigencia 2020
El pago se realizará en moneda legal colombiana, distribuida en cuatro (04) mensualidades a título de canon de arrendamiento por un valor de CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA ($14.664.296,00), cada uno de ellos será cancelado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura y certificación del recibido 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).

Vigencia 2021
El pago se realizará en moneda legal colombiana, distribuida en ocho (08) mensualidades a título de canon de arrendamiento por un valor de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL INCLUIDO IVA ($15.200.000,00), cada uno de ellos será cancelado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura y certificación del recibido 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 recibidos 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 hubieren 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).
Nota: 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.

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	$210.657.184	100%-
Valor total de las entregas	$104.257.184	49.49%
Valor total facturado	$104.257.184	49.49%
Valor facturado pendiente de pago	$0	-%
Valor pagado	$104.257.184	49.49%
Valor pendiente de entrega	$106.400.000	50.51%

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
01/09/2020	$14.664.296,00	del 01/09/2020 al 30/01/2020	$14.664.296,00	569	$14.664.296,00	No reposa información en el SECOP II	260816520
03/10/2020	$14.664.296,00	del 01/10/2020 al 31/10/2020	$14.664.296,00	581	$14.664.296,00	No reposa información en el SECOP II	302129920
06/11/2020	$14.664.296,00	del 01/11/2020 al 30/11/2020	$14.664.296,00	590	$14.664.296,00	No reposa información en el SECOP II	341667820
04/12/2020	$14.664.296,00	del 01/12/2020 al 31/12/2020	$14.664.296,00	599	$14.664.296,00	No reposa información en el SECOP II	389934020
05/01/2021	$15.200.000,00	del 01/01/2021 al 31/01/2021	$15.200.000,00	605	$15.200.000,00	No reposa información en el SECOP II	37514621
02/02/2021	$15.200.000,00	del 01/02/2021 al 28/02/2021	$15.200.000,00	617	$15.200.000,00	No reposa información en el SECOP II	53424721
03/03/201	$15.200.000,00	del 01/03/2021 al 31/03/2021	$15.200.000,00	647	$15.200.000,00	No reposa información en el SECOP II	67670221

4.2 Entrada de Bienes – NO APLICA

4.3 RECOMENDACIONES

No se tiene ninguna recomendación para este contrato.

5. CONCLUSIONES

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: Mayor Wilson Ferney González Medina
Cargo: Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
Supervisor Contrato u orden de Compra No. PN DIRAF 06-1-10104-20
Correo electrónico: ferney.gonzalez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3232757020