


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

No.GS-2023- -DEGUA- GUINT - 29

Riohacha D.E.T. y C., 05 de octubre de 2023

Señor coronel
EDWIN ALEXANDER VARGAS PITACUAR
Comandante Departamento de Policía Guajira
Riohacha

ASUNTO: Informe de Supervisión contrato No. 115244

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL


Periodo del informe de supervisión

Desde	31/08/2023	Hasta	30/09/2023
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:

- De acuerdo al cargo, idoneidad y competencia del almacenista del Departamento de Policía Guajira, o quien haga sus veces, entrego el Estudio previo al grupo de Contratos de la Unidad para el desarrollo del proceso contractual.
- Mediante AC-2023-007661-DEGUA del 15/09/2023, Instrucción impartida para la supervisión de la orden de compra No 115244, el señor Intendente RICARDO MARIO BERMUDEZ GAMEZ, obrando en calidad de Jefe del Grupo de Contratos, y por disposición del Ordenador del Gasto fue nombrado como supervisor del presupuesto asignado para la adquisición de los elementos objeto del presente contrato al señor Subintendente JOSE RUIZ PALACIO Responsables de Activos fijos del Departamento De Policía Guajira, notificado mediante comunicado oficial AC-2023-007661-DEGUA del 15/09/2023.

Página 2 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		


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

Contrato No. / Orden de compra No.	Numero de Orden de compra 115244
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO KIT TINTA EPSON T544 BLACK-CYAN-MAGENTA-YELLOW COMPATIBLE CON L3210-L3250-L3260-L5290, PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAJIRA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Contratista	FERRICENTROS SAS
Representante legal	RICARDO EUGENIO
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$4.728.108,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$4.728.108,00
Plazo de ejecución inicial	DESDE: 31/08/2023 HASTA: 31/07/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	31/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/07/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	31/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas


- Se realiza mediante correo electrónico la solicitud al contratista, para acordar la fecha de entrega de los elementos contratados. De igual manera se le da instrucción al contratista para que tenga en cuenta las condiciones técnicas del contrato.
- Se tomó contacto con el contratista mediante llamada telefónica con el fin de realizar la recepción de los elementos acordados según condiciones técnicas en el comando del Departamento de Policía Guajira. Recibidas sin novedad.

Página 3 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		


2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	Cumplió de acuerdo al objeto contractual sin tener novedad alguna
Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco	SI	Cumplió de acuerdo al objeto contractual sin tener novedad alguna
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente su cambio de cadena de suministro o pérdida de condición de Distribuidor Autorizado para el Segmento 1.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Enviar anualmente a Colombia Compra Eficiente los documentos que soporten que continúa en calidad de Distribuidor Autorizado siguiendo lo indicado por Colombia Compra Eficiente	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Consumibles de Impresión por mora de la Entidad Compradora.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Documentar la entrega y la devolución de los Productos, en documento suscrito por la Entidad Compradora y el Proveedor, para que Colombia Compra Eficiente pueda hacer seguimiento de la disposición final de los mismos	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Contar con la capacidad de proveer todos los Productos, Bienes o Referencias de las Categorías en las que presentó Oferta y las unidades requeridas por cada Entidad	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo, por lo cual la Solicitud de Cotización debe ser modificada con los precios techos del Catálogo, so pena de generar un incumplimiento	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, so pena de generar un incumplimiento	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones sin generar costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los Consumibles de Impresión requerida por las Entidades Compradoras.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales acreditó requisitos habilitantes u obtuvo puntaje adicional.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Consumibles de Impresión por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco o entre estos y terceros.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Clausula 28	SI	a la fecha ha venido cumpliendo


Página 4 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Clausula 17.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Comunicar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el plazo de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización sobre la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cuando un proveedor en la Operación Principal haya acreditado la opción B en la cadena de distribución, y durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco, realice cambio de su Distribuidor Internacional, deberá comunicarlo de manera inmediata a Colombia Compra Eficiente y acreditar los requisitos exigidos en la sección VI literal A numeral 1 del pliego de condiciones.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de Distribuidor Autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de los Consumibles de Impresión, debe proceder de la siguiente manera: a) Realizar todas las gestiones que aseguren la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero que cuente con la acreditación de Distribuidor Autorizado por parte del Canal o Fabricante, o ser Distribuidor/Importador y además contar con las habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los Consumibles de Impresión. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra y las condiciones de subcontratación y subcontratista. c) Informar a Colombia Compra Eficiente la pérdida de condición de Distribuidor Autorizado y acreditar los requisitos de la opción B de la Operación Principal. Si el Proveedor no puede acreditar la opción B de la cadena, ni puede mantener su calidad de Distribuidor Autorizado, Colombia Compra Eficiente puede eliminar al Proveedor de la Categoría. d) El cambio de condición de Distribuidor Autorizado a Distribuidor/Importador y viceversa, solo se puede realizar una (1) sola vez durante la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia establecidas en la Cláusula 17	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Vender, suministrar y entregar los consumibles de impresión objeto de las Órdenes de Compra de conformidad con las especificaciones, plazos y condiciones establecidas en la cotización y los documentos del proceso.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con las actividades establecidas en la cláusula 7 para la operación secundaria.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Ejecutar las ordenes de compra según requerimientos de los documentos del proceso y bajo los lineamientos por parte del supervisor de la Orden de Compra.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Reponer sin costo adicional alguno, los Consumibles de Impresión que se afecten por fallas no atribuibles a la entidad compradora	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
El proveedor deberá cumplir en las Órdenes de Compra, con los requisitos adicionales por los cuales obtuvo puntaje adicional en la operación principal.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de Impresión entregado a la Entidad Compradora.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Recoger los Consumibles de Impresión entregados a las Entidades Compradoras conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los Consumibles de Impresión.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar a las Entidades Compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, Marca, Canal en caso de acreditar la opción A de la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional en caso de acreditar la opción B.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 1.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar Consumibles Compatibles con la Referencia indicada por la Entidad Compradora durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 2	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo

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

Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cargar el Registro Presupuestal de la Orden de Compra	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sea claro para los Proveedores.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria del SIIF.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, ordenador del gasto, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de esta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra, dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras debidamente aprobada por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el Pliego de condiciones	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Una vez aprobado los documentos para la ejecución de la Orden de Compra, el supervisor o interventor, debe suscribir la orden de inicio con el Proveedor y realizar la respectiva modificación de los tiempos de la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con lo estipulado en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente una vez inicie el procedimiento de incumplimiento y la decisión que adopte.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar y remitir el Acto Administrativo Sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto, incorporando los descuentos a los que haya lugar. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Abstenerse de generar nuevas solicitudes de cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el caso de Entidades no obligadas.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Por ningún motivo, la Entidad Compradora podrá tener contacto, solicitar ayuda o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores previo a la adjudicación de la Orden de Compra.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Elevar las dudas o inquietudes sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización, exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de cotización	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Revisar y verificar las características técnicas de los consumibles de impresión a adquirir se ajustan a la necesidad de la Entidad Compradora, previo a la colocación de la Orden de Compra	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Exigir y revisar las declaraciones de importación de los Productos adquiridos correspondientes al Segmento 1 cuando el proveedor sea Distribuidor/Importador.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Exigir y revisar (i) la garantía del producto, (ii) la identificación de originalidad y (iii) la fecha de expedición o fabricación del Consumible no sea mayor a dos (2) años, para los Productos adquiridos correspondientes al Segmento 1.	SI	a la fecha ha venido cumpliendo
Cuando en la operación secundaria alguna de las Categorías en las que la Entidad Compradora realice el evento de cotización, cuya cuantía sea igual o inferior a US\$125.000 dólares, deberá hacer uso de la plantilla dispuesta por Colombia Compra Eficiente en las órdenes de compra limitadas a Mis pymes	SI	a la fecha ha venido cumpliendo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor, (ii) la garantía de que trata la Cláusula 17 Garantía de cumplimiento, (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición, y (iv) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 píxeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO
Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, su representante deberá presentar una carta en la que indique el número de la cuenta en donde las Entidades Compradoras pagarán el valor	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO

Página 6 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

de las Órdenes de Compra. Para el efecto, deberá anexar certificación de la cuenta bancaria, la cual (i) debe estar a nombre del Proponente plural y (ii) haber sido expedida con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.																										
3 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al envío de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo y una vez verificado por la Entidad, el Proveedor deberá modificar la Cotización, so pena de incurrir en incumplimiento del Acuerdo Marco.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por la suficiencia, amparos y vigencia establecidos en el Acuerdo Marco.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
El Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión tiene cobertura nacional, por lo que el Proveedor debe garantizar la entrega de los Bienes o Productos de las Categorías en cuales esté adjudicado, en los lugares señalados por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización, de acuerdo con las Regiones establecidas en el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
El Proveedor debe cumplir con los tiempos de Distribución definidos por Colombia Compra Eficiente en la Tabla 1, para cada Región de acuerdo con el Tipo de Rotación de Referencias requeridas por la Entidad Compradora. No obstante, una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor plazo de entrega.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
<p style="text-align: center;">Tabla 1 Tiempos de Entrega de los Consumibles de Impresión</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Rotación</th> <th colspan="2">Tipo de Rotación</th> <th colspan="2">Carga rotación</th> </tr> <tr> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Tiempo de entrega por rotación</th> <th>Tiempo de entrega</th> <th>Tiempo de entrega por rotación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rotación 1</td> <td>14 días hábiles</td> <td>5 días hábiles</td> <td>20 días hábiles</td> <td>7 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>Rotación 2</td> <td>20 días hábiles</td> <td>9 días hábiles</td> <td>25 días hábiles</td> <td>10 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>Rotación 3</td> <td>30 días hábiles</td> <td>12 días hábiles</td> <td>40 días hábiles</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Proveedor debe realizar la entrega de los Consumibles de Impresión de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o conforme lo acordado con la Entidad Compradora. El tiempo de entrega de los Bienes empieza a contar a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.</p>	Rotación	Tipo de Rotación		Carga rotación		Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por rotación	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por rotación	Rotación 1	14 días hábiles	5 días hábiles	20 días hábiles	7 días hábiles	Rotación 2	20 días hábiles	9 días hábiles	25 días hábiles	10 días hábiles	Rotación 3	30 días hábiles	12 días hábiles	40 días hábiles	15 días hábiles	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO
Rotación		Tipo de Rotación		Carga rotación																						
	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por rotación	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega por rotación																						
Rotación 1	14 días hábiles	5 días hábiles	20 días hábiles	7 días hábiles																						
Rotación 2	20 días hábiles	9 días hábiles	25 días hábiles	10 días hábiles																						
Rotación 3	30 días hábiles	12 días hábiles	40 días hábiles	15 días hábiles																						
El Proveedor debe realizar la Distribución de la totalidad de los Consumibles de Impresión requeridos por la Entidad Compradora, directamente en los lugares de entrega definidos por la Entidad Compradora. Se podrán realizar entregas parciales de la Orden de Compra por cada lugar de entrega. En todo caso, el Proveedor para la Distribución de entregas parciales debe incluir la totalidad de los Consumibles de Impresión requeridos para cada uno de los lugares determinados para entrega parcial.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
Los retrasos en los tiempos de entrega de los Consumibles de Impresión generan incumplimiento en los términos descritos en el numeral 19.2 de la Cláusula 19 Multas y Sanciones Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO																								
El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas a continuación en la Tabla 2 y en la Tabla 3																										
<p>ii) Segmento 1 Consumibles Originales</p> <p style="text-align: center;">Tabla 2 Especificaciones para Segmento 1 Consumibles Originales</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Especificación</th> <th>Descripción</th> <th>Medición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cantidad y originalidad de los Consumibles de Impresión</td> <td>Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado, amparados, en su caja original, amparados con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y ser Originales.</td> <td>Los Consumibles de impresión deben estar en perfecto estado y amparados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y ser Originales. El Proveedor debe reportar todos los Productos que no se encuentren en su caja original, así como los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora o no sean Originales, en los tiempos establecidos para respuesta en la Cláusula 7.</td> </tr> <tr> <td>Distribución y Asistencia de los Consumibles de Impresión</td> <td>Los Consumibles de Impresión deben ser entregados a tiempo.</td> <td>Cumplimiento de los tiempos establecidos en el acuerdo marco o pactados por cada uno, y que hacen referencia a los tiempos de entrega. El incumplimiento del cual, hasta la cláusula 18 y 19 de la minuta de orden son aplicables si se presentan con ocasión de una situación de fuerza Mayor o Caso Fortuito o ser causados al quehacer de la Entidad Compradora.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><small>Fuente: Elaboración de Colombia Compra Eficiente</small></p> <p>a) Garantía del Producto El Proveedor del Segmento 1 debe entregar junto a los Consumibles de Impresión el manifiesto de garantía del Producto de cada Fabricante, Marca o Canal, señalando las condiciones aplicables para hacerla efectiva y el tiempo del amparo. La garantía puede ser entregada de forma impresa o digital. b) Identificación de la Originalidad El Proveedor del Segmento 1 debe entregar junto a los Consumibles de Impresión la descripción de las especificaciones que permitan la identificación de la Originalidad del Producto o del Bien. Para este fin, el Proveedor debe entregar un documento suscrito por el Fabricante, Marca, Canal o Subsidiaria de la Marca en el cual describa la forma de identificación de la Originalidad del Producto o una certificación que ampare esta condición. La descripción puede ser entregada de forma impresa o digital. (ii) Segmento 2 Consumibles Alternativos El incumplimiento de las especificaciones genera afectación de garantía a favor de la Entidad Compradora de acuerdo con lo establecido en la Tabla 3.</p>	Especificación	Descripción	Medición	Cantidad y originalidad de los Consumibles de Impresión	Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado, amparados, en su caja original, amparados con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y ser Originales.	Los Consumibles de impresión deben estar en perfecto estado y amparados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y ser Originales. El Proveedor debe reportar todos los Productos que no se encuentren en su caja original, así como los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora o no sean Originales, en los tiempos establecidos para respuesta en la Cláusula 7.	Distribución y Asistencia de los Consumibles de Impresión	Los Consumibles de Impresión deben ser entregados a tiempo.	Cumplimiento de los tiempos establecidos en el acuerdo marco o pactados por cada uno, y que hacen referencia a los tiempos de entrega. El incumplimiento del cual, hasta la cláusula 18 y 19 de la minuta de orden son aplicables si se presentan con ocasión de una situación de fuerza Mayor o Caso Fortuito o ser causados al quehacer de la Entidad Compradora.	SI	CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO															
Especificación	Descripción	Medición																								
Cantidad y originalidad de los Consumibles de Impresión	Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado, amparados, en su caja original, amparados con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y ser Originales.	Los Consumibles de impresión deben estar en perfecto estado y amparados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y ser Originales. El Proveedor debe reportar todos los Productos que no se encuentren en su caja original, así como los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora o no sean Originales, en los tiempos establecidos para respuesta en la Cláusula 7.																								
Distribución y Asistencia de los Consumibles de Impresión	Los Consumibles de Impresión deben ser entregados a tiempo.	Cumplimiento de los tiempos establecidos en el acuerdo marco o pactados por cada uno, y que hacen referencia a los tiempos de entrega. El incumplimiento del cual, hasta la cláusula 18 y 19 de la minuta de orden son aplicables si se presentan con ocasión de una situación de fuerza Mayor o Caso Fortuito o ser causados al quehacer de la Entidad Compradora.																								


Página 7 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		

Tabla 3 Especificaciones para Segmento 2 Consumibles Alternativos		
Especificación	Descripción	Medición
Cantidad de los Consumibles de Impresión	Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado y asegurados en su caso cumplir con las especificaciones técnicas y ser compatibles con el equipo de la Entidad.	Los Consumibles de Impresión deben estar en perfecto estado y asegurados con garantía. Los Consumibles deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad Compradora en el Orden de Compra y los Consumibles con sus Referencias deben pertenecer a la Entidad Compradora. El Proveedor debe resguardar todos los Productos que no se encuentran en su empaque, en que se encuentran sustraidos, factivamente o fin que no cumplen con las condiciones técnicas, ordenamiento. La reposición debe realizarse en los términos establecidos en la Cláusula 7 Adicional de este Proveedor durante la Operación Secundaria.
Contratación y Asignación de los Consumibles de Impresión	Los Consumibles de Impresión deben ser entregados a tiempo.	El Proveedor de los Consumibles de Impresión debe ser la Entidad Compradora. El Proveedor debe resguardar todos los Productos que no se encuentran en su empaque, en que se encuentran sustraidos, factivamente o fin que no cumplen con las condiciones técnicas, ordenamiento. La reposición debe realizarse en los términos establecidos en la Cláusula 7 Adicional de este Proveedor durante la Operación Secundaria.
Fuente: Modificación al Anexo Técnico al Orden de Compra.		
(a) Garantía del Producto El Proveedor del Segmento 2 debe entregar junto a los Consumibles de Impresión, el manifiesto de garantía legal de cada Bien o Producto de cada Categoría, señalando las condiciones aplicables para hacerla efectiva. El Proveedor puede presentar el de la marca de cada Consumible o un documento firmado por el representante legal de la empresa.		
Los Proveedores que obtengan puntaje por factor técnico adicional en razón a la recolección y gestión de los Consumibles de Impresión sujetos del Acuerdo Marco, deben realizar el procedimiento una (1) vez al año cuando la Entidad así lo requiera y entregar el acta de la correcta disposición final de los Consumibles.		SI CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO
Los Proveedores que obtengan puntaje por factor técnico adicional, deben cumplir con lo estipulado en el Pilego de Condiciones y acordar con la Entidad Compradora la manera en la que se prestarán los servicios.		SI CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO
Los Proveedores pueden abstenerse de cotizar, prestar el servicio de recolección u otros de los servicios del factor técnico adicional que dieron lugar a la obtención de puntaje en la Operación Principal, cuando la Entidad Compradora se encuentre en mora con el Proveedor por otro Orden de Compra colocada al amparo del presente Acuerdo Marco, hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora.		SI CUMPLIO CON LO ESTABLECIDO

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se ha presentado ninguna novedad la cual se deba reportar.

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


De los 335 días para ejecución del contrato, a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (37) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (298) días calendario para que finalice el plazo de ejecución, es de aclarar que con esta entrega e informe finaliza el contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, de conformidad con la entrega del servicio, facturada y recibida a entera satisfacción por el supervisor del contrato. Estos pagos se efectuarán 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 y demás documentos requeridos por el Departamento de Policía Guajira, en todo caso sujeto al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Guajira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Guajira, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

Página 8 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Guajira de los bienes entregados y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buen funcionamiento del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente las respectivas actas al Departamento de Policía Guajira.

Para el pago se requiere:

- Constancia de recibo a plena satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato.
- Factura o cuenta de cobro.
- Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes.
- El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignará derecho turno

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:


En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	\$4.728.108,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 0,00	00%
Valor total facturado	\$ 0,00	00%
Valor facturado pendiente de pago	\$00	0%
Valor pagado	\$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$4.728.108,00	100%

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

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

A la fecha no se ha realizada entrega de elementos, por consiguientes no se reporta ninguna acta de recepción de bienes.

Página 9 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		

RECOMENDACIONES

Se verifico que los repuestos cumplieran con lo establecido en la aceptación de ofertas y que el contratista cumpliera con la infraestructura y personal idóneo para la prestación del servicio.

5. 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 <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. ___/N/A___ del ___/N/A___, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma 
 Subintendente JOSE RUIZ PALACIO
 Responsable Activos Fijos del Departamento Policía Guajira
 Supervisor Contrato No. 115244
degua.guint@correo.policia.gov.co

