


Página 1 de 5	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 1608646890		

GS-2025- -DECOR

Montería 31 de enero de 2025

Señor coronel

**GIMI ERNESTO PALACIOS NARVÁEZ**

Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería (E)

Montería

**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra 138129**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO  O FINAL **Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>05/12/2024</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/01/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-080281-MEMOT del 10/12/2024, el señor (a) Coronel, GIMI ERNESTO PALACIOS NARVAEZ, obrando en calidad de (Comandante Policía Metropolitana), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subintendente Bernestey Gómez Méndez
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	<b>138129</b>
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS, PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CÓRDOBA</b>

Página 2 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<b>Contratista</b>	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. NIT: 830037946	
<b>Representante legal</b>	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS C.C. Nro. 17.052.933	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 19.725.440,00) Incluidos en valor del IVA	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 19.725.440,00) Incluidos en valor del IVA	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	24/12/2024	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	05/12/2024	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	24/12/2024	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A	
<b>Adiciones</b>	N/A	
<b>Modificatorios</b>	N/A	
<b>Prorrogas</b>	N/A	
<b>Otros</b>	N/A	


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

### 1.1 Acciones adelantadas:

- Para el día 11 de diciembre se suscribe acta de inicio de la supervisión de la orden de compra
- Se toma contacto constante vía telefónica con el contratista a través de la red de mensajería WhatsApp solicitando información y requiriendo la entrega de los elementos
- Mediante acta Nro. 023 del 24/12/2024 se recepciona elementos (escritorios)

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 5	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	(SI)	El contratista realiza el aporte de la planilla Nro. 81328732 pagada por aportes al sistema de seguridad social integral y demás a cargo del contratista.

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Escritorio operativo - cubículo Especificaciones principales <b>ESTRUCTURA</b> Estructura metálica Archivador metálico 2x1 seguro en línea Costado metálico con niveladores de piso Falda metálica Niveladores de piso <b>SUPERFICIE DE 25 MM OPCIONES</b> <input type="checkbox"/> Formica <input type="checkbox"/> Madera industrial RH (Resistente a la humedad) <input type="checkbox"/> Color sujeto a catalogo <b>BORDES SUPERFICIE OPCIONES</b> <input type="checkbox"/> Borde PVC <input type="checkbox"/> Canto rígido <input type="checkbox"/> Canto flexible <b>DISEÑO</b> Rectangular <b>MEDIDAS</b> 120*0.51*0.73 <b>TERMINADOS</b> Las partes metálicas en pintura en polvo de aplicación electrostática color gris Agatha o negro gofrado. <b>GARANTIA</b> 1 año	SI	Se reciben los elementos acordes a las especificaciones exigidas

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**


N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (58) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, transcurrido (38) días calendario desde que finalizó el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

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

(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.

(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Se debe haber cumplido con el trámite documental solicitado y se den los procedimientos establecidos para el tratamiento de la factura electrónica, teniendo en cuenta que todo contratista que genere facturación electrónica deberá realizar los pasos y guías que se establecieron por el Ministerio de Hacienda de la República de Colombia, y soportada en la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 y en la circular Externa 016 del 09/03/2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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


#### 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	\$ 19.725.440	100%
Valor total de las entregas	\$ 19.725.440	100%
Valor total facturado	\$ 19.725.440	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 19.725.440	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0%

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
001	\$ 19.725.440	24/12/2024	\$ 19.725.440	001-186581	\$19.725.440	\$165.760	15663525

NOTA: N/A

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

Página 5 de 5		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIOS RECIBIDOS	CANTIDAD	
DECOR	R16	Escritorios	14	

### 5. RECOMENDACIONES

N/A

### 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	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	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

Subintendente BERNESTEY GÓMEZ MÉNDEZ


Gestor de Planeación

Supervisor orden de Compra No. 138129

Correo electrónico: bernestey.gomez6324@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3157050873



Pagina: 1 de 2 Código: 255-FR-0066 Fecha: 12-03-2021 Versión: 0	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	 POLICIA NACIONAL respecto al desempeño
--	---	--

**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, registrar 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."

**1. DATOS DEL PROVEEDOR**

NIT/cédula de ciudadanía 830037946	Nit/cédula de ciudadanía 3102721212
Teléfono Suministro de Bienes _____ Otro: _____	Insumos/Equipo _____

**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 las recibidas a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	EVALUACIÓN		
	CUMPLE PLENAMENTE VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)
<b>2.1. Disponibilidad en la entrega de los bienes o servicios:</b> el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10			cumple			
<b>2.2. Calidad:</b> el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10			cumple			cumple
<b>2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos:</b> el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales etc.).	10			cumple			cumple
<b>2.4 Nivel de servicio:</b> el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del (requerente)	10			cumple			cumple

CONCEPTOS CALIDAD EN SALUD BIENESTAR, BIENES QUE SE ADQUIEREN CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.		EVALUACIÓN	
CONCEPTOS CALIDAD EN SALUD BIENESTAR, BIENES QUE SE ADQUIEREN CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	NO CUMPLE (1-3)
<b>2.6 Accesibilidad:</b> El proveedor garantiza al usuario que los bienes que se adquieren cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.	10		
<b>2.7 Oportunidad:</b> El proveedor garantiza que el usuario obtenga los bienes que requiere y certificar que no se encuentra registrado como infractor ambiental.	10		
<b>2.8 Seguridad:</b> El proveedor deberá cumplir con la garantía técnica de los bienes o bienes suministrados, de acuerdo a la condición descrita en las especificaciones técnicas del producto.	10		
<b>2.9 Pertinencia:</b> Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los bienes y/o productos que requiere, con la mejor calidad y eficiencia en la utilización de los recursos	10		

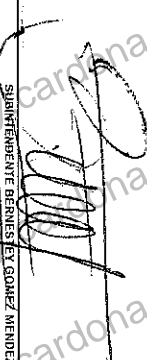
Los conceptos que a continuación se relacionan, permitirán evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (saun, encuestas, guías, capacitaciones, logísticas, etc.)	EVALUACIÓN								
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)				CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)					
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					cumple	3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones, requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	10								cumple
SUBTOTAL	50					100	SUBTOTAL	50								100
TOTAL GENERAL						100										100

Nota: Para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos específicos de la entidad 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 las 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:**  
 Tendiendo en cuenta la evaluación obtenida, ésta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor exhibiere 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 subsanen, relaciones en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunas 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."

  
 SUSILMIÉNTE BENÍTEZ GÓMEZ MÉNDEZ

Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA