


Página 1 de 6	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		

No. GS-2023-_____ MEMOT

Montería, 13 de abril de 2023

Coronel GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA
Comandante Policía Metropolitana de Montería
Montería.

ASUNTO: informe final de Supervisión Orden de Compra N° 104328

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL __X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	02/02/23	Hasta	03/03/23
--------------	----------	--------------	----------

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 de la 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 Orden de Compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No GS-2023-006077-MEMOT del a, 06 de febrero de 2023, el señor Coronel, GABRIEL HERNANDO GARCIA ARRIETA, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, nombró como supervisor de la Orden de Compra No. 104328 del asunto.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: __Mensual__
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en la Tienda Virtual:

Información del contrato u orden de compra

Orden de Compra No. /	No. 104328
Objeto de la Orden de Compra /	Adquisición de papelería y libros de actas para la Policía Metropolitana de Montería, Departamento de Policía Córdoba y Colegio Nuestra Señora de Fátima de Montería.
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
Valor Orden de Compra	\$ 13.193.649,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica	
Valor total de la O.C	\$ 13.193.649,00	
Plazo de ejecución inicial	02/02/23	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	02/02/23	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/03/23	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica	
Adiciones	No aplica	
Modificatorios	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:


La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.


La Orden de compra hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios. Por lo anterior avalo el pago de la facturación que relaciono a continuación con un cargo al presupuesto de la Policía Metropolitana de Montería por un valor \$ 13.193.649,00=

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de	SI	

Página 3 de 6	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		
seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.		
Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	SI	
Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.	SI	
Conocer y operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual	SI	
Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos	SI	
El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.	SI	
Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley	SI	
Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o	SI	

Página 4 de 6	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		
reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.		
Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	
Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.	SI	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.	SI	
Resmas papel blanco fotocopia tamaño carta de 75 grs x 500 hojas	SI	
Resmas papel blanco fotocopia tamaño oficio de 75 grs x 500 hojas	SI	
Libro actas 200 folios indizado color verde: papel bond 60grs, tapa en cartón plastificado, para registro, 200 folios rayados	SI	
Libro actas 400 folios indizado color verde: papel bond 60grs, tapa en cartón plastificado, para registro, 400 folios rayados	SI	


1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La Orden de compra hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios. Por lo anterior avalo el pago de la facturación que relaciono a continuación con un cargo al presupuesto de la Policía Metropolitana de Montería por un valor \$ 13.193.649,00

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (29) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Página 5 de 6	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		

Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.


El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor-

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	\$ 13.193.649,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 13.193.649,00	100%
Valor total facturado	\$ 13.193.649,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$13.193.649,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0 %

NOTA: Presupuesto para la Policía Metropolitana de Montería.

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
N° 001 DEL 10/02/2023	\$ 13.193.649,00	del 10/02/2023 al 03/03/2023	\$ 13.193.649,00	001 - 165584	\$ 12.286.430,00	\$ 110.871,00	pagado
N° 001 DEL 10/02/2023	\$ 13.193.649,00	del 10/02/2023 al 03/03/2023	\$ 13.193.649,00	001 - 165584	\$ 796.348,00	\$ 0,00	pagado

Página 6 de 6	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		

4.2 Entrada de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS ECONOMICO	67	\$ 44.387,00	\$ 2.973.929,00
2	LIBRO ACTAS 200 FO. ECONOMICO OFICIO	69	\$ 18.088,00	\$ 1.248.072,00
3	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75GM COPYPAC RESMA	232	\$ 27.370,00	\$ 6349.840,00
4	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75G COPYPAC RESMA	81	\$ 32.368,00	\$ 2.621.808,00

5. RECOMENDACIONES


La Orden de compra hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios. Por lo anterior avalo el pago de la facturación que relaciono a continuación con un cargo al presupuesto de la Policía Metropolitana de Montería por un valor \$ 13.193.649,00=

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 <u>X</u>	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 <u> </u>	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 _____
Subcomisario EDWIN MANUEL PEROZA PEREZ
Jefe Grupo Logístico MEMOT
Supervisor Orden de Compra No.104328
Correo electrónico: edwin.peroza@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3122360191