


Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: ZBS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. **GS-2023 005820** ESSUM/ GUGED 29.25

Fusagasugá 31 de octubre de 2023

Señora teniente coronel
DIANA LINER ROJAS MONCADA
 Directora Escuela de Policía Provincia de Sumapaz
 Calle 19 No 50-24
 Fusagasugá - Cundinamarca

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 114757

TIPO DE INFORME

PERIODICO__ O FINAL__X__

Periodo del informe de supervisión


Desde 26/09/2023	Hasta 31/10/2023
-------------------------	-------------------------

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 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 la respectiva orden de compra, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2023-004268-ESSUM del 25/08/2023, el señor mayor, RUBEN ESNAIDER VALENCIA RESTREPO, obrando en calidad de Director (E) de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz, nombró como supervisor de la orden de compra 114757, cuyo objeto es la COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE POLICIA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUIZ" Y ESCUELA DE POLICÍA GABRIEL GONZALEZ. A la suscrita APA12 OLGA LUCIA CEDIEL GOMEZ.

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

Página 2 de 10	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. de informes de supervisión presentados y publicados en Tienda virtual Colombia compra eficiente : 1**

Informe de supervisión a la orden de compra No.114757 del mes de septiembre presentado mediante comunicación oficial No.GS-2023-005017 ESSUM del 27/09/2023.

Información de la orden de compra

Orden de compra	114757
Objeto de la orden de Compra / instrumento de agregación de la orden de compra	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE POLICIA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUIZ" Y ESCUELA DE POLICIA GABRIEL GONZALEZ
Contratista	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A
Representante legal	JULY ANDREA MENDEZ SIERRA
Valor inicial de la orden de compra	\$ 59.555.924
Valor adiciones de la orden de compra	N/A
Valor total del de la orden de compra	\$ 59.555.924
Plazo de ejecución inicial	29 dias
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	25/08/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución orden de compra (pactada inicialmente)	22/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatonos	N/A
Prorrogas	Prorroga de fecha 22/09/2023 por 21 dias hasta el 13/10/2023
Otros	N/A

1.1 DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA

1.2 Acciones adelantadas:



Formulario de recepción de bienes con campos para: Tipo de Bienes, Código, Fecha, Cantidad, y una tabla de especificaciones de los bienes.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	CAJA ARCHIVO INACTIVO... x-100, dimensiones 26cm de alto*21 cm de ancho y 40 cm de fondo apertura frontal de una tapa y estándar calibre 720 colorcraft	UN	2.000.000	2.000.000
2	1	CAJA ARCHIVO INACTIVO... x-100, dimensiones 26cm de alto*21 cm de ancho y 40 cm de fondo apertura frontal de una tapa y estándar calibre 720 colorcraft	UN	2.000.000	2.000.000

Formulario de recepción de bienes con campos para: Tipo de Bienes, Código, Fecha, Cantidad, y una tabla de asistencia.

ASISTENTE	NO.	APELLIDO Y NOMBRE	USUARIO	CARGO	FECHA
1		KONRAD ALONSO GUTIERREZ ALFARO	ESLGA	ASISTENTE DE INTENDENCIA	
2		SARA LUCHA DEL ROSO	ESLGA	ASISTENTE DE INTENDENCIA	

"Documentos soporte de la entrega de elementos de papelería al almacén de Intendencia"

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


Colombia compra eficiente recomienda que los usuarios lean cuidadosamente los términos y condiciones de uso de manera previa a la utilización de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano, en tanto su uso implica la aceptación de los mismos.


Los usuarios están obligado a conocer y respetar los términos y condiciones de uso vigentes publicados en la página WEB de Colombia Compra Eficiente.


Los usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo de la tienda virtual del estado colombiano. Colombia compra eficiente ofrece guías y videos en su página web y capacitaciones presenciales y virtuales a las cuales los usuarios pueden acudir siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIO	OBSERVACIONES
Unidad	Caja archivo inactivo colorcraft x-100, dimensiones 26cm de alto*21 cm de ancho y 40 cm de fondo apertura frontal de una tapa y estándar calibre 720 colorcraft	SI	Se entregó a satisfacción

Página 5 de 10		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				
Unidad	Carpetas cuatro diétes dexasificada color blanca: material: cartulina blanca carpetas, dimensión: total - 69.5 cm de ancho y 89.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo diétes laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo diétes superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. características físicas cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior pefado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Cartulina Bristol : surtido 170 g tamaño pliego	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Cartulina x pliego surtido	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libreta de anotaciones	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libro de actas 200 folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro contenido mínimo 200 folios rayados.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libro de actas 400 folios: libro de actas: 400 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro contenido mínimo 400 folios rayados presentación unidad.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Notas autoadhesivas estándar / taco / bloque / cubo mínimo 100 hojas: tamaño: mínimo de 7.5 cm x 7.5 cm color: colores surtidos	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Papel contact transparente dimensión rollo 45 cm x 20 m. Rollo x 20 metros	SI	Se entregó a satisfacción	
Raquete	Papel crepe paquete x 10 pliegos colores surtidos	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Sobre de manilla tamaño oficio	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Sobre de manilla carta	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	1/8 - cartón paja	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libro Al pueblo nunca le toca	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libro El ego es el enemigo	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libro Como habla un líder	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Libro Sentencia de unificación contencioso administrativo	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Pincel redondo, pincel lengua de gato, pincel plano	SI	Se entregó a satisfacción	
Botella	Vinillos de colores surtidos , frascos de tamaño mediano 1/2 litro	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Pegante en barra x 40 g: pegante en barra -composición gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos características físicas: forma redonda, cierre hermético contenido mínimo 40 g.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Pegante instantáneo: tamaño: envase de mínimo 4 gr. Características físicas: adhesivo instantáneo transparente, con aplicador y tapa.	SI	Se entregó a satisfacción	
Botella	Pegante líquido 250-300gr	SI	Se entregó a satisfacción	
Botella	Pegante líquido colabón x 4000 g	SI	Se entregó a satisfacción	
Botella	Silicona líquida transparente x 250 ml de aplicación en filo. Es un adhesivo de uso universal para trabajos decorativos, manuales y de marquertería.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Silicona en barra	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Icopor x lamina de metro de 10 mm	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Brillametal x 100grs	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Borrador de nata blanco	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Borrador para tinta lápiz con escolilla	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Lamina foamy Hoja de espuma para cortar, dar forma y pegar fácilmente. Es flexible para un fácil corte, ideal para acomodar proyectos de manualidades que requieren que la hoja se envuelva alrededor o pegue a una variedad de formas y superficies. Su tamaño es perfecto para un mayor aprovechamiento. Ideal para trabajos escolares, decoración o manualidades. FOAMY EN PLIEGO 70X95 CM DE 2 MM, Pliego de 70x95 cm y 2 mm de grosor. Paquete x 10 unidades	SI	Se entregó a satisfacción	

Página 6 de 10		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 28S-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
Unidad	Pad mouse comfort gel negro	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Banderitas adhesivas, Señalizadores, Formato Flecha, Colores Primarios Neón, 1,2 cm x 4,3 cm, 100 Unidades, Altura Total (Métrica) 1.27 centímetros lineales, Ancho Total (Métrica) 11.9 mm, Color Colores Surtidos, Color del Producto Azul, Morado, Rojo, Verde, Amarillo, Colores Disponibles Paquetes multicolores, Configuración Del Paquete 4 Dispensadores 20 Banderitas x color, Dispensador SI, Longitud total 43.18 mm, Tipo de Producto Bandera	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Bolígrafo desechable plástico tapa negro	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Cinta de enmascarar, 24 mm	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Cinta empaque transparente 48 mm x 40 m	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Cinta mágica invisible sobre papel. Se puede escribir sobre la cinta. Excelente para marcar y etiquetar. Fácil de cortar con la mano. No se amarillea con el paso del tiempo. Color: Transparente, Tipo de adhesivo: Acrílico, QPC: 144 Unid., Medida: 19mm*33.9m	SI	Se entregó a satisfacción	
Paquete	Escarcha 125 gr. Uso escolar, artesanal, artístico y decorativo. Amarillo, Dorado, Rojo, Café, Azul claro, Azul oscuro, Verde claro, Verde oscuro, Gráfico, Blanco, Rosado, Naranja, Lila, Negro, plateado, Morado.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Marcador borrable desechable: marcador borrable desechable material cuerpo y tapa en polipropileno tinta color negro, azul, rojo, o verde borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Marcador permanente material: cuerpo y tapa en polipropileno tinta, color negro, verde, azul o rojo tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión longitud de cuerpo entre 120 - 155mm, diámetro 12 - 13 mm, características físicas: punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm cierre hermético	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Resaltador desechable varios colores	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Cinta delgada	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Tabla legajadora ofido, Elaborado en poliestireno super alto impacto. Capacidad 100 hojas. Garantía de 5 años, Diseño liviano. Fácil de llevar. Con porta bolígrafos, Disponible en color blanco y negro.	SI	Se entregó a satisfacción	
Paquete	Globos normales R-12 (30 cm) de colores surtidos, globos medianos R-9 (22.5) Paquetes de globos tamaño R-12 x 50 unidades, Paquetes de globos tamaño R-9 x 50 unidades	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Pistola de silicona. Este herramienta es usada para aplicar cantidades de silicona derretida a través de una resistencia caliente, la cual es empujada a través de un canal, por medio de un pulsador y es sostenido por medio de un seguro en su pasador. Las pistolas pueden generar baja (250°F) y alta temperatura (380°F), dependiendo la actividad que piense desarrollarse. La silicona viene en forma de barra cilíndrica de varios diámetros, es copolímero del acetato del etileno vinilo.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Borador tablero base: en madera, Base: madera, 2mm de espesor aprox. Fielto: Paño Industrial de Polipropileno (PP). Colores combinable Azul, Blanco y Rojo opaco, Espesor 7mm aprox. Dimensiones del borador para pizarras: Largo: 13.0cm, Ancho: 5.0cm, Alto: 2.0cm, Pegamento: Texal . Peso del borador para pizarras: 30 gramos aprox.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Lápiz de mina negra y blanda tipo HB o B, HB No 2- Hexagonal, De escritura suave, afilado, listo para usarse, no tóxico. Borador suave, Añidos , Cuerpo Hexagonal, Caja x 12 unidades	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Mina para portaminas, 0.7, Barra muy delgada de grafito, un mineral de color negro que se utiliza para la creación de trazos. Caja x 12 unidades	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Portaminas 0.7 mm, ideales para bosquejos, dibujar y escribir. Elija entre dos anchos de línea: Mina de 0.7 mm para la escritura especialmente resistente a la rotura. Detalles: Zona Grip, de goma extra larga de giro hacia afuera. La mina avanza automáticamente, Cuerpo en atractivos colores translúcidos, caja x 12 unidades.	SI	Se entregó a satisfacción	
Unidad	Humedecedor de dedos, humedecedor de destiler, No tóxico. Higiénico, Largo Duración Contenido 28G	SI	Se entregó a satisfacción	

Página 7 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Unidad	Huellero dectilar, Almohadilla para impresión dectilar color negro, Rinde 1200 Impresiones Filtro para retener y conservar la tinta, Resistente a los impactos, Fácil de limpiar. De diámetro mayor a 60mm, material de la carcasa en plástico.	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	Bisturi Industrial 19 mm, Características: Cuchilla fabricada en acero al carbono, Cuerpo fabricado en plástico ABS, Aíma de acero cromado para mayor resistencia, Seguro automático, Especificaciones: Largo de còter 5" (127mm), Largo de cuchilla 85mm, Ancho de cuchilla 9mm, Espesor de la cuchilla 0.4mm, Peso 20g.	SI	Se entregó a satisfacción
Caja	Gancho clips color caja x 50 unid.	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	Regla metálica ESPECIFICACIONES, Largo 13" (33 cm), Ancho 1 1/4" (33 mm), Graduación 12" (30 cm), Espesor 2 mm	SI	Se entregó a satisfacción
Caja	Repuesto bisturi 18mm x10: material: metal, tamaño cuchilla .18 mm de ancho	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	Tijera de acero inoxidable: material: hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio, Dimensiones: entre 17 - 21 cm de largo	SI	Se entregó a satisfacción
Caja	Chinchas cabeza plásticas surtidos: colores surtidos, chinchas tamaños # 2: 3/8" (95 mm), material metal con cabeza recubierta de plástico, Presentación caja x 50 unidades	SI	Se entregó a satisfacción
Caja	Clip estándar pequeño plastificado x 100: clip estándar pequeño plastificado x 100 200 material alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico, Presentación: caja x 100	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	Caja para archivo central	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	Garpeta 4 aletas Propalcote Gramaje: 320 Color: Blanco	SI	Se entregó a satisfacción
Rollo	Repal-Kraft 40" (100CM X 160MTS)	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	Libro actas de 400 folios	SI	Se entregó a satisfacción
Paquete	pilas AAA recargables por mínimo de 700 caja	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	pegante líquido 225g mínimo 225g hasta 300g	SI	Se entregó a satisfacción
Paquete	Banderitas -minibanderitas señales autocadhesivas 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43" y máximo 13 caja , diferentes colores surtidos	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	cinta adhesiva de empaque en rollo 4,8mm*100 transparente óptima calidad	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	cinta adhesiva mágica cinta mágica 12mm*33m invisible óptima calidad	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	cinta de enmascarar multipropósito gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones, 40 metros de largo x 48 mm de ancho, material crepe color beige-óptima calidad	SI	Se entregó a satisfacción
Paquete	notas adhesivas tamaño mediano 3x5 cm colores surtidos	SI	Se entregó a satisfacción
Paquete	notas adhesivas tamaño mediano 75*75 colores surtidos	SI	Se entregó a satisfacción
unidad	lápiz de mina negra de grafito en madera no. 2 caja x 12 unidades	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	marcador borrable desechable: marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g, de punta biselada poliéster; para hacer líneas de aprox 2-7 varios colores	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	marcador permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox 2-7 varios colores	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	regla plástico - tamaño normal 30 cm	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	rasurador desechable fibra en felpa acrílica o resina termoplástica punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos mínimo 130 caja .	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	tabla plastilina plástico-tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio clip: 8 cm de alto x 20 cm largo tablade plástico con bordes redondos	SI	Se entregó a satisfacción
Tira	paquete cuchillas para peluquería	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	bandeja portapapeles de tres pios - organizador de documentos colores negro y verde oliva	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	bisturi 18mm metálico y cuchilla metálica (acero inoxidable) cuchilla comediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	SI	Se entregó a satisfacción
Caja	gancho clip mariposa caja x 50	SI	Se entregó a satisfacción
Caja	gancho clip plastificado colores *100 unid.	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	repuesto bisturi 18mm paquete x 10 repuesto bisturi 18mm paquete x 10 metal 18 mm de ancho	SI	Se entregó a satisfacción

Página 8 de 10	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		

Unidad	tejadillo material metal, con cuchilla de acero inoxidable 1 orificio para mines de 2mm forma anatómica para uso manual	SI	Se entregó a satisfacción
Unidad	tijera en acero inoxidable	SI	Se entregó a satisfacción

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

2. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (64) días calendario, la orden de compra culminó el 13/10/2023.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguiente al pago.

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.

El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.

Si la Entidad Compradora esta 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 por (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.

El pago se realizara por transferencia electrónica en la cuenta bancaria:

NOMBRE BENEFICIARIO: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA

BANCO: Bancolombia

TIPO DE CUENTA: Ahorros

NUMERO DE CUENTA: 05900007173

OFICINA: Bogotá D.C.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:



a. Balance general de pagos y entregas -ESSUM		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 51.930.874,00	100 %
Valor total de las entregas	\$ 51.930.874,00	100 %
Valor total facturado	\$ 51.930.874,00	100 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0 %
Valor pagado	\$ 51.930.874,00	100 %
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0 %

b. Balance general de pagos y entregas- ESGON		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 7.625.050,00	100 %
Valor total de las entregas	\$ 7.625.050,00	100 %
Valor total facturado	\$ 7.625.050,00	100 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0 %
Valor pagado	\$ 7.625.050,00	100 %
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0 %

c. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 59.555.924,00	100 %
Valor total de las entregas	\$ 59.555.924,00	100 %
Valor total facturado	\$ 59.555.924,00	100 %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0 %
Valor pagado	\$ 59.555.924,00	100 %
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0 %

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
01	51930874	31/10/2023	51.930.874	001173428	51.930.874	0,00	375615123
01	7.625.050	31/10/2023	7.625.050	001173428	7.625.050	0,00	375650623

Página 10 de 10
Código: 2BS-FR-0019
Fecha: 12-03-2021
Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



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

4. RECOMENDACIONES

N/A


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 <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>X</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 _____
APA12 OLGA LUCIA CEDIEL GOMEZ
Supervisor orden de compra No. 114757
Correo electrónico: olga.cediel@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3103268840

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

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

FECHA EVALUACIÓN:		1. DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre o razón social	PANAMERICANA, LIBRERÍA Y PAPELERIA			Nit/código de identificación	830.037.946-3	
Dirección	CALLE 12 No. 34-30 BOGOTÁ			Teléfono	3058193330	
No. Contrato y fecha	114757	Proveedor de:	PANAMERICANA, LIBRERÍA Y PAPELERIA		Serviciar de:	Insumos/Equipos _____ Suministro de Bienes _____ Otra: Relacionar _____

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción. **2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo.**

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, BIENES, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)					
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).		X				2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subtítulo de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	X				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	X					2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o salud.	X				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: 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.).	X					2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentar y metodologías basadas en evidencia científicamente probada de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención o salud.	X				
2.4 Nivel de servicio: 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 requirente.	X					2.9 Pertinencia. Grada en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y su efectividad secundaria sin menoscabar que los beneficiarios patenciales.	X				

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

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

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAM, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSE		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
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.	X					3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividad, basada en el conocimiento científico.	X				
SUBTOTAL	40	0	0	0	La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45x2=90)	SUBTOTAL	50	0	0	0	
TOTAL GENERAL	49					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total					

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

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

APA12 OLGA LUCIA CEDIEL GOMEZ

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

NOTA: las notas con letra color azul, es información que se debe tener en cuenta para diligenciar el formato, la cual puede ser borrada al momento de su diligenciamiento.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 " *Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud*".

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICOADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : *estos son opcionales y pueden ser* en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)

OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICs.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (**Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad**). Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora, con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida,+B15 como retroalimentación del proceso.