


Página 4 de 4	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. **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. constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	\$ 11.204.236,00	27/09/2024	\$ 11.204.236,00	001-183595	\$11.096.340,00	\$107.894,00	403474624

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

Se recepcionó los bienes mediante acta No. 011 del 27/09/2024.

5. RECOMENDACIONES

Hasta el momento el contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas y servicios contratados, por lo cual no hay ninguna recomendación por parte de la supervisión.

6. CONCLUSIONES

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 ___	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


Intendente Jefe **CARLOS ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLANOS**

Jefe Grupo Logístico (E)

Supervisor orden de compra Nro. 131525

Correo electrónico: espol.grulo@policia.gov.co

No. Teléfono: 5159000 ext. 20517

Página 3 de 4		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		CONTRATOS		
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U		
Versión: 5		ÓRDENES DE COMPRA		
6	GSF01-BORRADOR NATA PZ-60 PELIKAN.	130	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
7	GSF01-BANDERITAS X 5 COLORES 1.2 4.5CMX125HJS.	165	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
8	GSF01-CEPILLO BARRE CALLE BASE PLÁSTICA MANGO META.	60	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
9	GSF01-RASTRILLO PLÁSTICO X 21 DIENTE M/METAL 120 CM.	152	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
10	GSF01-BOLÍGRAFO NEGRO KILÓMETRICO MAS.	292	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
11	GSF01-TABLA LEGAJADORA OFICIO PLÁSTICO COLORES SURTIDOS.	136	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.

NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA.

Para el momento de rendir el presente informe, no se evidencia.

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

El plazo de ejecución pactado, es decir: noventa (90) días, fue cumplido sin ningún inconveniente.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Las contempladas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras en el acuerdo de adquisiciones en grandes superficies para la presente compra.


Se realizará un solo pago en moneda legal colombiana, contra entrega de los bienes, dentro de los 60 días calendario siguientes a la aprobación de la factura correspondiente. El plazo máximo para la aprobación o rechazo de la factura es 10 días hábiles después de la presentación de la misma, a la que se debe adjuntar el recibo a satisfacción por parte del supervisor de la Orden de Compra, junto con los documentos requeridos por la Escuela de Postgrados de Policía, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

NOTA: el contratista, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar para los pagos del contrato la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y ser remitida al correo electrónico: silfnacion_facturaelectronica@minhacienda.gov.co; como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, la cual debe ser revisada y aprobada por el supervisor del contrato.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Escuela de Postgrados de Policía, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 11.204.235,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 11.204.235,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 11.204.235,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 11.204.235,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,00%

Página 2 de 4	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		

Contrato No. / Orden de compra No.	131525
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN PRODUCTOS DE ASEO, LIMPIEZA, CAFETERÍA Y PAPELERÍA EN GRANDES SUPERFICIES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE POLICÍA "MIGUEL ANTONIO LLERAS PIZARRO".
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RÍOS
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 11.204.235,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 11.204.235,00
Plazo de ejecución inicial	Desde el 31/07/2024 hasta el 31/10/2024.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	31/07/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/10/2024
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.
Prórrogas	No aplica.
Otros	No aplica.


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

1.1 Acciones adelantadas:

- El contratista cumplió con la entrega de los elementos, dentro del plazo establecido por la unidad.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nro.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	GSF01-INFUSIÓN FRUTOS ROJOS MORA-FRESA CAJA X 20.	72	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
2	GSF01-BAYETILLA ROJA 35X50 CMS.	84	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
3	GSF01-NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100HX5.	188	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
4	GSF01-LIMPIADOR DESINFECTANTE FABULOSO 1000 CC.	60	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.
5	GSF01-CINTA POLIPROPILENO 48X40 COLBÓN TRANSPARENTE.	145	Sí	Cumplió a satisfacción con el objeto contractual.

Página 1 de 4	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-2025-** / **ESPOL**

Bogotá D.C. 08 de febrero del 2025.

Señor coronel
MARCO ALEXANDER MILLÁN SÁNCHEZ
Director Escuela de Postgrados de Policía
Avenida Boyacá 142A-55
Bogotá D.C.

Asunto: informe de supervisión No. 01 de la orden de compra Nro. 131525.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión.

Desde	31/07/2024	Hasta	31/10/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 Nro. GS-2024-006984-ESPOL del 08/08/2024, el señor coronel Marco Alexander Millán Sánchez, obrando en calidad de director Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor de la orden de compra, al señor subteniente Anderson Córdoba Saldarriaga jefe grupo logístico ESPOL; posterior, el señor intendente jefe Carlos Andrés Martínez Castellanos asume dicho rol, mediante acta de entrega del cargo de fecha 15/10/2024.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** un informe final.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información de la orden de compra.

FECHA EVALUACIÓN:		1. DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre o razón social	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	Mirócula de ciudadanía	830037946
Dirección	Calle 64 Nro. 93-95	Teléfono	5712918900 258
No. Contrato y fecha	Orden de Compra No. 131625 del 31/07/2024	Proveedor de:	Insumos/Equipo
		Suministro de Bienes	XX
		Otro: Relacionar	

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				OBSERVACIONES	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 (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).	10					10				
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					10				
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.).	10					10				
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	10					10				



POLICIA NACIONAL

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 y 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 (salvo, bienestar, DAME, COMPONENTES, OBJETIVOS, ETC.) <small>Estos conceptos son requisitos y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la unidad que le asigna las ordenes de evaluación se deben considerar, verificándose 5 unidades de evaluación para asegurar dependan en el resultado el cual se debe entre 50002.)</small>	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENIAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENIAMENTE (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.	10					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				
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL	50				100
TOTAL GENERAL					100	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 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 la expectativas.

BIENO: 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, relacionándose en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos 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".

	<p>GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO</p>
<p>Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.</p>	<p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</p>