


Página 1 de 6	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 1726539611		

**No. GS- 2025- -ARLOF - GRULO**

Bogotá D.C., 04 de abril de 2025

Señor coronel  
HEBERT NOÉ MEJÍA CASTRO  
Director de Investigación Criminal e INTERPOL  
Avenida el Dorado 75-25, Modelia  
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra Nro. 141219

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL X**


**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>31/01/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/03/2025</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 Nro. 03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución Nro. 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, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-014160-DIJIN del 31 de enero de 2025, la señora teniente coronel Sandra Julieth Muñoz de los Ríos, obrando en calidad de jefe Área Logística y Financiera, realizó la notificación de supervisión orden de compra Nro. 141219 al suscrito mayor Pedro Felipe Quintero López, jefe Grupo Logístico.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL
- Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en Tienda Virtual de Estado Colombiano - TVEC: 1
- Se presentó el primer informe de supervisión mediante comunicación oficial GS-2025-031226-DIJIN del 04 de marzo de la presente vigencia, correspondiente al mes de febrero


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

**Información de la orden de compra**

<b>Orden de compra Nro.</b>	Nro. 141219
<b>Instrumento de agregación de la orden de compra</b>	Material de Intendencia II / SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.
<b>Contratista</b>	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
<b>Representante legal</b>	CARLOS ALBERTO FRANCO RÍOS
<b>Valor inicial de la orden de compra</b>	NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 99.987.201,00) incluido IVA.
<b>Valor adiciones de la orden de compra</b>	NO APLICA
<b>Valor total de la orden de compra</b>	NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 99.987.201,00) incluido IVA.
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el día 28 de febrero de 2025.
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra</b>	31 de enero de 2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)</b>	28 de febrero de 2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Adiciones</b>	No aplica
<b>Modificatorios</b>	No aplica
<b>Prorrogas</b>	No aplica
<b>Otros</b>	No aplica


**1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA****1.1 Acciones adelantadas:**

- El 24 de febrero de 2025, mediante acta de recepción de bienes Nro. 006, el Almacén de Intendencia de esta Dirección, realiza la recepción de suministro de papelería, por parte de la empresa PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A., de acuerdo a la orden de compra Nro. 141219, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL".

Página 3 de 6	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		

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
3. Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL</b> establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la <b>POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL</b> y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
6. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
7. Restituir a <b>LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL</b> los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
8. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
9. El contratista y su personal deberán cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional y demás normas concordantes.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
10. El contratista al igual que los empleados que tengan relación en la ejecución del contrato deberán firmar el formato 1DT FR 0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros".	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
11. El contratista que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos entre	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.

Página 4 de 6	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		

otros que son propiedad de origen y/o procesos de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades haya visto u oído, debe saber que esto se encuentra amparado bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de justicia en la lucha contra la impunidad.		
12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
13. No ingresar sin autorización a las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL dispositivos externos (USB, discos externos) para el almacenamiento de información.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
14. En el evento en que se solicite prórroga, el contratista deberá presentar ante la entidad, los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
15. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o a terceros.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
16. En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
17. Radicar la factura de cobro en el plazo convenido.	SI	Aporta la factura, la cual se encuentra en verificación de valores.
18. De acuerdo al artículo 40 de la Ley 80 de 1993, descrito así: "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales".	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b>		
Las descritas en el anexo de "Especificaciones Técnicas Mínimas" del estudio previo.	SI	Especificaciones Técnicas fueron verificadas por parte de la supervisión y el almacenista de Intendencia.

Página 5 de 6	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		

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

No aplica.

**3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

A la fecha de corte del presente informe de supervisión, transcurrieron los (29) días de ejecución, se encontraba pendiente el pago, el cual ya se realizó.

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

La relacionada en la *cláusula 10. Facturación y pago* del acuerdo marco de precios CCE-919-AMP-2019 de Material de Intendencia II.

**NOTA:** el contratista deberá cumplir con el "Modelo de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio-Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

**NOMBRE BENEFICIARIO:** PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.


**BANCO:** BANCOLOMBIA

**TIPO DE CUENTA:** AHORROS

**NUMERO DE CUENTA:** 05900007173

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

a. Balance general de pagos y entregas		
Descripción	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 99.987.201,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 99.987.201,00	100%
Valor total facturado	\$ 99.987.201,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0%
Valor pagado	\$ 99.987.201,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0%

Página 6 de 6	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		

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado**

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
006	99.987.201,00	24-02-25	99.987.201,00	001-188887	99.057.580,00	929.621,00	76863125

- Se encuentra pendiente la entrega de la factura por parte del contratista.

**4.2 Entrada de Bienes**

- El 24 de febrero de 2025, mediante acta de recepción de bienes Nro. 006, el Almacén de Intendencia de esta Dirección, realiza la recepción de suministro de papelería, por parte de la empresa PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A., de acuerdo a la orden de compra Nro. 141219, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL".

**5. RECOMENDACIONES**

El contrato se ha ejecutado de manera oportuna, observando cada una de las condiciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución de citado contrato y los lineamientos establecidos en la guía técnica de evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa GTMD-0004-A3.

**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 Nro. del GG, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

  
 Firma  
 Mayor **PEDRO FELIPE QUINTERO LÓPEZ**  
 Jefe Grupo Logístico  
 Supervisor Orden de compra Nro. 141219  
 dijin.arlof-log@policia.gov.co  
 Nro. Celular: 320 482 84 06

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumpla 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 manual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			CONCEPTOS CALIDAD EN	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	
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 requeriente	10				10			

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACION

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumpla 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	EVALUACIÓN		
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)
2.5 Desempeño: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estándar no apto para su uso o por que no cumple con la calidad, ya sea que se cambie o en el momento de entrega o por la calidad del producto entregado, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10				10		
SUBTOTAL	50				50		
TOTAL GENERAL	100				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 esperarse las celdas (0), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

EXIGENTE: 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 expectativa.  
 BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con las especificaciones técnicas del contrato.  
 REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desempeño.  
 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.

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 esperarse las celdas (0), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general

NOTA: Fue notificado mediante correo electrónico para la firma

Mayor PEDRO FELIPE LOPEZ QUINTERO  
 Jefe Grupo Cognitivo  
 Supervisor Clave de Campaña No. 141219

CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS  
 Representante Legal PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.