


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		

No. GS- 2024-~~109156~~ **771002** - ARLOF - GRULO

Bogotá D.C., 07 de octubre de 2024

Señor coronel
EDWIN MASLEIDER URREGO PEDRAZA
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. 131554

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X


Periodo del informe de supervisión

Desde 01/09/2024 **Hasta** 30/09/2024

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 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-2024-109156-DIJIN del 01 de agosto de 2024, la señora Mayra Alejandra Hernández Arias, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos, realizó la notificación de supervisión orden de compra Nro. 131554 al suscrito Capitán 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: 0.
- Se presentó primer informe de supervisión mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-123216-DIJIN del 03 de septiembre de la presente vigencia, correspondiente al mes de AGOSTO.

Página 2 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		


Información de la orden de compra

Orden de compra Nro.	Nro. 131554
Instrumento de agregación de la orden de compra	Material de Intendencia II / SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
Valor inicial de la orden de compra	CIENTO DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVEMIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$119.409.627,00) incluido IVA.
Valor adiciones de la orden de compra	NO APLICA
Valor total de la orden de compra	CIENTO DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVEMIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$119.409.627,00) incluido IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el día 31 de octubre de 2024.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	01 de agosto de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	31 de octubre de 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	Modificadorio 001 de 13/08/2024, por medio del cual se modifica la referencia del ítem Nro. 30.
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN A LA ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:


- El 29 de agosto de 2024, mediante acta de recepción de bienes Nro. 051, 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. 131554, 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	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- El día 03 de septiembre de 2024, se realiza la recepción de la factura electrónica de venta Nro. 001 – 182952, emitida por la empresa PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A., de acuerdo a la orden de compra Nro. 131554, con el fin de ser verificada por la supervisión y posterior aprobación.

1. 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 POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL 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 POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL 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 LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL 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.

Página 4 de 6	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		
10. El contratista al igual que los empleados que tengan relación en la ejecución del contrato deberán firmar el formato 1DT FR 0016 <i>"Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros"</i> .	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 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.	SI	CUMPLIÓ de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.
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.

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		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
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.
	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta y uno (61) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra.

3. 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	\$119.409.627,00	100%
Valor total de las entregas	\$119.409.627,00	100%
Valor total facturado	\$119.409.627,00	100%

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		
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0%
Valor pagado	\$119.409.627,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0%

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
01	\$119.409.627,00	29 de agosto 2024	\$119.409.627,00	001 – 183381	\$118.299.808,00	\$1.109.819,00	326200124

4.2 Entrada de Bienes

- El 29 de agosto de 2024, mediante acta de recepción de bienes Nro. 051, 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. 131554, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL".

4. RECOMENDACIONES

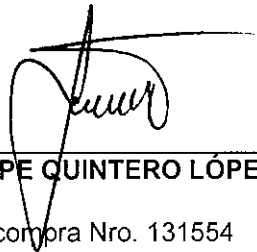
El contrato se ha ejecutado de manera oportuna, observando cada una de las condiciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución de citado contrato y los lineamientos establecidos en la guía técnica de evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa GTMD-0004-A3.

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 ___	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
 Capitán **PEDRO FELIPE QUINTERO LÓPEZ**
 Jefe Grupo Logístico
 Supervisor Orden de compra Nro. 131554
 dijin.arlof-log@policia.gov.co
 Nro. Celular: 3204517854

Página: 1 de 2
 Código: 285-FR-0068
 Fecha: 12-05-2021
 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, evaluar reevaluación a los mismos.

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 0111 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud"

FECHA EVALUACIÓN: 04/05/2024
Nombre o razón social: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
Dirección: Calle 64 # 91 - 95
No. Contrato y fecha: TOC-131554 de 01/08/2024

Proveedor de: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
Suministro de Bienes: X
Otro: SERVICIOS

Teléfono de atención al cliente: (80) 11 281 6800 256
Servicios de: Insumos de Equipo

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumplida 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			OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE 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 la entrega 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 facturas: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados, junto con la documentación Administrativa y en los casos que aplica de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes embaldados, etc.)	10				10			
2.4 Total de procesos: 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			

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar al desempeño del proveedor, una vez cumplida 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			OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE 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 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 por parte del requirente, el proveedor debe responder de manera oportuna y efectiva la solicitud de cambios, en el tiempo de entrega pactado y de acuerdo a las necesidades de la entidad, ya sea en el producto o servicios, el proveedor responde de manera oportuna y efectiva.	10				10			
SUBTOTAL	50			100	50			100
TOTAL GENERAL								

Notas: para el caso en donde se incluya variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos específicos 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 la debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
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 contrato y han sido sancionados por diferentes razones.

Durante la ejecución del contrato, la empresa PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A. cumplió con las condiciones establecidas, de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el orden de compra.

Representante Legítima: PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
 Carlos Eduardo Franco

Capitán PEDRO FELIPE LÓPEZ QUINTERO
 Jefe Grupo Logístico
 Supervisor Orden de Compra No. 131554