


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		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de Informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS - 2025 - 027798 - MECAR

Cartagena de Indias D. T. y C: 21 de marzo de 2025

Señor Brigadier general
GELVER YECID PEÑA ARAQUE
 Comandante Metropolitana de Cartagena de Indias
 Cartagena.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra No. 141823

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL x

Periodo del informe de supervisión

Desde	17/02/2025	Hasta	31/03/2025
-------	------------	-------	------------

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 No. GS-2025-014692-MECAR de fecha 17/02/2025, la señora Mayor JHUDY ARANZUZA VARGAS RAMIREZ jefe de contrato, nombro como supervisor de orden de compra de papelería.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: N/A**


Información del contrato u orden de compra

Página 2 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		
Contrato No. / Orden de compra No.	141823	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAJAS CARPETAS PARA EL ARCHIVO, DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS Y DEMÁS UNIDADES AGREGADAS.	
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA	
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RÍOS	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 95.702.627,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 84.706.432.00	
Plazo de ejecución inicial	(1) meses	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17/02/2025	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/03/2025	
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	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se recibe servicio de adquisición de útiles de escritorio y elementos de oficina para la policía metropolitana de Cartagena de indias y demás unidades desconcentradas.

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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	si	Se relaciona planillas pagadas por aporte al sistema de seguridad social integral y de más a cargo del contratista actualizado a la fecha del presente informe

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)		
Las establecidas en el contrato del acuerdo marco de precios instrumento de agregación de demanda para los servicios exclusivos del operador, El objeto del Acuerdo Marco es establecer: I. La Entidad Compradora es responsable de analizar y verificar que los precios de los catálogos de Grandes Almacenes sean acordes a los precios del mercado nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta los puntos de entrega,	SI	El contratista cumplió a cabalidad, prestando el servicio de acuerdo a las especificaciones contenidas en el acuerdo marco de precios de grandes almacenes.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

N/A


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (15) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (30) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS: La POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS se obliga a cancelar el valor del contrato en valor en moneda legal colombiana en pago parcial contraprestación del servicio, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y presentación de los aportes de parafiscales, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el derecho de turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago.

Documentos Requeridos para el Pago:

- Factura electrónica y/o documento equivalente según lo regula el Estatuto Tributario
- Planilla integrada de liquidación de aporte parafiscales (PILA) (vigente)
- Certificado de pago de aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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		

Sin el cumplimiento de los mencionados requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada **PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISFACCIÓN)**: una vez radicada la factura electrónica por parte del adjudicatario, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes para continuar con el pago respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL Contratista deberá:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

1. # \$16-01-01-M4; Contrato; elvir.orozco@correo.policia.gov.co

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).


6. Enviar al buzón electrónico

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

16-01-01-M4; Contrato elvir.orozco@Correo.policia.gov.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. Así mismo el valor de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los servicios, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** presentará con la correspondiente factura electrónica la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y la situación de fondos por parte del Tesoro Nacional o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Si los documentos en referencia son devueltos por el jefe de central de cuentas, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, se obliga a la asignación nuevamente del turno siempre y cuando se hubieren subsanado

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		

las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la certificación en original expedida por la entidad bancaria. El contratista deberá diligenciar la constancia de cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensión, ARP y parafiscales, para cada uno de los pagos. Todas las demoras que se presenten por conceptos de trámite de documentación para el pago serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. NOTA: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. PARÁGRAFO: Dicho pago será realizado una vez la Dirección del Tesoro Nacional autorice la ejecución de los recursos por presupuesto nación – gastos generales a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, de acuerdo a las Metas Macroeconómicas del País, ajeno esto al cumplimiento en la prestación del servicio.

Nombre beneficiario: PANAMERICANA
Cuenta Nro.: 05900007173
Tipo de cuenta: AHORROS
Entidad financiera: BANCO BANCOLOMBIA

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 MECAR	\$ 84.706.432.00	100, %
Valor total de las entregas	\$ 84.706.432.00	100, %
Valor total facturado	\$ 84.706.432.00	100, %
Valor facturado pendiente de pago	\$ 84.706.432.00	0, %
Valor pagado	\$ 0	0, %
Valor pendiente de entrega	\$ 0	100, %

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
1	\$ 84.706.432.00	21 marzo del 2025	\$ 84.706.432.00	001-188795	\$ 84.706.432.00	N/A	N/A

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.


4.2 Entrada de Bienes (N/A)

5 RECOMENDACIONES

Las establecidas en el acuerdo marco de precios GRANDES ALMACENES

El contrato de adquisición de útiles de escritorio y elementos de oficina para la policía metropolitana de Cartagena de indias y demás unidades desconcentradas.

6 CONCLUSIONES

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		

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 <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).
	NO <input type="checkbox"/>	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,


Subintendente ELVIR ESNEIDER OROZCO AUDIBET
 Responsable de archivo MECAR
 Supervisor Contrato No. 141823
 Correo electrónico: elvir.orozco@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 300-6460614