

Página 1 de 5	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-2023-007324 **MEMAZ COMAN-TELEM**

Ciudad y Fecha: Manizales 14 de febrero del 2023

Coronel
DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO
 Comandante de Policía Metropolitana de Manizales
 Manizales

ASUNTO: informe de supervisión del contrato mes de enero orden de compra 102331

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/01/2023	Hasta	31/01/2023
--------------	------------	--------------	------------

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 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 Comunicado oficial GS-2022-062641-MEMAZ del 19 de diciembre del 2022 el señor (a) Coronel **DIEGO ENRIQUE FONTAL CORNEJO**, obrando en calidad de ordenador del gasto nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente **JONATHAN QUINTERO RESTREPO**.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de compra 102331
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TONERES Y TINTAS) CON DESTINO A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"
Contratista	VENEPLAST LTDA

Página 2 de 5	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		
Representante legal	DIANA CAROLINA MONTIEL VARGAS	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$12.387.652,98 distribuidos para la Policía Metropolitana de Manizales en la presente vigencia (2022) \$3.603.599,48 y para la vigencia del año 2023 un total \$ 8.784.053.50	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	12.651.626,55	
Plazo de ejecución inicial	19/12/2022 al 31/07/2023	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19 de diciembre de 2022	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de julio de 2023	
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	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- No se realizó pedido de suministro de toner para el mes de enero 2023

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si No	Observaciones y Evidencias
1	Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia establecidas en la Cláusula 17.	No aplica	No aplica

Página 3 de 5

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

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

POLICÍA NACIONAL

2	Vender, suministrar y entregar los consumibles de impresión objeto de las Órdenes de Compra de conformidad con las especificaciones, plazos y condiciones establecidas en la cotización y los documentos del proceso	No aplica	No aplica
3	Cumplir con las actividades establecidas en la cláusula 7 para la operación secundaria.	No aplica	No aplica
4	Ejecutar las órdenes de compra según requerimientos de los documentos del proceso y bajo los lineamientos por parte del supervisor de la Orden de Compra.	No aplica	No aplica
5	Reponer sin costo adicional alguno, los Consumibles de Impresión que se afecten por fallas no atribuibles a la entidad compradora.	No aplica	No aplica
6	El proveedor deberá cumplir en las Órdenes de Compra, con los requisitos adicionales por los cuales obtuvo puntaje adicional en la operación principal.	No aplica	No aplica
7	Recoger los Consumibles de Impresión entregados a las Entidades Compradoras conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los Consumibles de Impresión.	No aplica	No aplica
8	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	No aplica	No aplica
9	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.	No aplica	No aplica
10	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	No aplica	No aplica
11	Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador. 11.52. Entregar a las Entidades Compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, Marca, Canal en caso de acreditar la opción A de la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional en caso de acreditar la opción B.	No aplica	No aplica
12	Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora.	No aplica	No aplica
13	Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 1.	No aplica	No aplica
14	Entregar Consumibles Compatibles con la Referencia indicada por la Entidad Compradora durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 2. 11.56. Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación.	No aplica	No aplica

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:			
ITEM	ARTICULO	SI	ENTREGA CORRECTA
1	cim02--lexmark 60f4h00 Black Toner cartridge-High Capacity MX310-Mx410-MX511-MX611 Region1		
2	cim02--Lexmark 50F0Z00 Imaging unit MS310-MS410-MS510-MS610-MX310-MX410-MX510-MX610-MX611 Region1		
3	lexmark t654x11 t654-656		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Entrega sin novedad

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



A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (57) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (195) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA- POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagara al contratista el valor del contrato en un solo desembolso contra entrega a la recepción de los bienes. Los pagos que se efectúen en el contrato se efectuaran dentro de sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno de pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la ley 1150 del 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales. Cuando los elementos sean origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación.

Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Manizales donde con conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 del 2007 "Derecho a turno" se le asignara el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

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 u orden de compra	\$12.387.652,98	-
Valor total de las entregas	\$3.603.599,48	29,09%
Valor total facturado	\$3.603.599,48	29,09%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	\$3.603.599,48	29,09%
Valor pendiente de entrega	\$ 8.784.053.50	70,01%

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
001	\$3.603.599,46	20/12/2022	\$3.603.599,46	FBG177	\$3.430.989,46	\$172.610	443273522
001	\$0,02	22/12/2022	\$0,02	110D 24	\$0,02	No Aplica	No Aplica

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

No de entrada al almacén	Fecha de entrada al almacén	Valor en pesos	Numero documento SILOG
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Página 5 de 5	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		

5. RECOMENDACIONES

EL contrato de SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TONERES Y TINTAS) CON DESTINO A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS" se iniciará a pedir suministro de impresiones de acuerdo a la necesidad de la unidad.

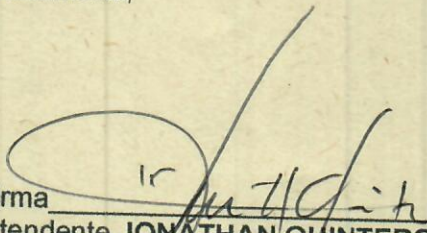
6. CONCLUSIONES

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	SI X	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 JONATHAN QUINTERO RESTREPO
 Supervisor orden de compra 102331
 Correo electrónico: memaz.telem@policia.gov.co
 No. Celular: 3102386025