


Página 1 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**No. GS-2024-169122-MEVAL**

Medellín, 02 de julio de 2024

Señor Coronel  
**EDDY JAVIER SÁNCHEZ SANDOVAL**  
 Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá (E)  
 Calle 48 45-58  
 Medellín, Antioquia

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra 129361

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO X O FINAL   

**Período del informe de supervisión:**

<del>Desde</del> 29/05/2024	<del>Hasta</del> 29/06/2024
-----------------------------	-----------------------------

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, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicación oficial GS-2024-137944-MEVAL del 30 de mayo de 2024 el señor brigadier general OSCAR ANDRÉS LAMPREA PINZÓN, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá notificó como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor subintendente CARLOS ARTURO ACEVEDO RUÍZ, Responsable Activos Fijos MEVAL.

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


**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	129361
---	--------

Página 2 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ (MEVAL)".	
<b>Contratista</b>	CLARYICON S.A.S.	
<b>Representante legal</b>	<b>NOMBRE:</b> CLARYICON S.A.S. <b>NIT:</b> 900.442.893-1 <b>Representante Legal:</b> JHON ALEJANDRO DIAZ CHARRY <b>DOC. IDENTIDAD:</b> 79.913.508 Bogotá D.C <b>CIUDAD NOTIFICACIÓN:</b> Bogotá D.C <b>DIRECCIÓN:</b> TERMINAL TERRESTRE DE CARGA BODEGA 75 <b>TELEFONO:</b> 3105862070 <b>E-MAIL:</b> Alejandro.diaz@claryicon.com	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	\$ 1.323.399.00 (de los cuales corresponden \$ 1.228.199.00 a MEVAL)	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	NO APLICA	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	\$ 1.323.399.00 (de los cuales corresponden \$ 1.228.199.00 a MEVAL)	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	29/05/2024 AL 31/07/2024	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	29/05/2024	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	31/07/2024	
<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 AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

Se toma contacto vía celular con la señora Mónica Triana persona encargada de despachar la mercancía por parte de la empresa CLARYICON. el día 07 de junio, me indica que se encuentran en alistamiento del pedido para ser despachado lo más pronto posible, el día 24 de junio de 2024 me notifica que el pedido se ha despachado correctamente, el día 25/06/2024 se hace la entrega del pedido en el almacén MEVAL.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el pago de aportes de seguridad social prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple con las labores cubiertas por el acuerdo marco y con todo su personal, conforme en las fechas establecidas en la normatividad vigente.	SI	Numero de radicación: 727982971

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 de grandes superficies para compra de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SI	Se reciben los elementos en su totalidad
1	MEVAL	BOLIGRAFO EN PASTA NEGRO	2907		
2	MEVAL	NOTA AUTOADHESIVA 75X75 100 HOJAS MULTICOLOR	100		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	BOLIGRAFO EN PASTA NEGRO	SI	
2	NOTA AUTOADHESIVA 75X75 100 HOJAS MULTICOLOR	SI	

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Se da finalidad a la orden de compra, toda vez que se ejecuta la totalidad del presupuesto asignado.

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

Página 4 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (32) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (32) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

#### 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 compra de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.


- a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendarios siguientes al pago.
- b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
- d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

El pago se realizará en moneda legal colombiana, se pagarán las facturas al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguientes a la aprobación de la factura correspondiente. El plazo máximo para la aprobación o rechazo de la factura es 30 días calendario después de la presentación de la misma, la factura deberá estar junto con la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

##### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

<b>a. Balance general de pagos y entregas</b>		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 1.228.199.00	100%
Valor total de las entregas	\$ 1.228.199.00	100%
Valor total facturado	\$ 1.228.199.00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 1.228.199.00	100%
Valor pagado	\$0.0	0%
Valor pendiente de entrega	\$0.0	0%

**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)**

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

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 del 24/06/2024	\$ 1.228.199.00	25/06/2024	\$1.228.199.00	FV03182	\$ 0	\$ 0	NO APLICA

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

Se tramita ingreso de bienes mediante comunicación GS-2024-166883MEVAL, con el fin de realizar el procedimiento con el almacén de intendencia.

**5. RECOMENDACIONES**

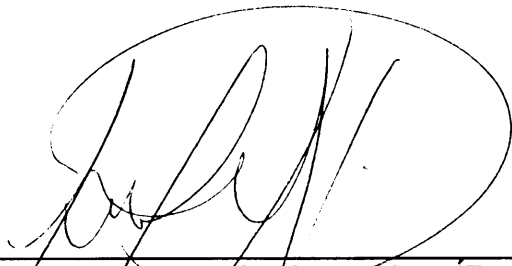
La empresa contratista deberá hacer llegar de manera la facturación con sus respectivos soportes, para poder realizar el trámite para el pago del servicio.

**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 X</b>	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> _____	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  
 Subintendente **CARLOS ARTURO ACEVEDO RUÍZ**  
 Responsable Activos Fijos Policía Metropolitana del Valle de Aburrá  
 Supervisor Orden de Compra No. 129361  
**Correo electrónico:** carlos.acevedo254@correo.policia.gov.co  
**No. Celular:** 3168088570