


05-08-2024 => 33424

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-2024- 0.1 0 5 4 -MEVAP / SUBCO- GUSOL 20.1

Valledupar, 19 de junio de 2024

Coronel
EDUARDO CHAMORRO PINZON
Comandante Departamento de Policía Cesar
Carrera 7ª No 23 - 96
Valledupar. -

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No.129538

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	31/05/2024	Hasta	19/06/2024
-------	------------	-------	------------


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 u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-048848-DECES del 04 de junio de 2024, el señor (a) Coronel, EDUARDO CHAMORRO PINZON, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Capitán, RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Al recepcionar los elementos
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

Información del contrato u orden de compra


Contrato No. / Orden de compra No.	129538
Objeto del Contrato / instrumento de	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA Y/O INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y SUS UNIDADES ADSCRITAS/ Grandes Superficies

Página 2 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		
agregación de la orden de compra		
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. NIT.830037946 Representante Legal: CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS C.C. 17.052.933 Dirección: Calle 64 No 93-95 Bogotá Tel: 6012916900256	
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS	
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$54.997.777,00) Incluido impuesto IVA.	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica	
Valor total del contrato u orden de compra	54.997.777,00	
Plazo de ejecución inicial	20 días	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	31/05/2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/06/2024	
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	No aplica	
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

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

1.1 Acciones adelantadas:

El Supervisor del Contrato, tiene como fin verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, realizar seguimiento continuo e informar al Área Administrativa y Financiera del Departamento de Policía Cesar las novedades que se presenten de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en los términos señalados en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Resolución N° 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014, deroga (La Resolución N° 03256, Resolución 1336 del 2008. Es de anotar que los informes de supervisión deberán ser publicados en el SECOP II una vez se reciba los servicios a entera satisfacción, con la respectiva reevaluación del proveedor.

Página 3 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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


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)		
Bolígrafos	SI	No aplica
Lápices de madera	SI	No aplica
Marcadores	SI	No aplica
res azul	SI	No aplica
res naranja	SI	No aplica
res amarillo	SI	No aplica
Almohadillas de tinta o estampillas sellos	SI	No aplica
Almohadillas de tinta o estampillas dactilar	SI	No aplica
Máquinas para numerar	SI	No aplica
Máquinas para fechar	SI	No aplica
Máquinas perforadoras o para unir papel	SI	No aplica
Removedores de grapas (saca ganchos)	SI	No aplica
Ganchos cosedora	SI	No aplica
Grapadoras	SI	No aplica
Papel para impresión de computadores Kimberly	SI	No aplica
Papel para impresora o fotocopidora carta	SI	No aplica
Papel para impresora o fotocopidora oficio	SI	No aplica
Papel de notas autoadhesivas memos	SI	No aplica
Papel de notas autoadhesivas	SI	No aplica
Libros comerciales para múltiples usos 200	SI	No aplica
Libros comerciales para múltiples usos 300	SI	No aplica
Libros comerciales para múltiples usos 400	SI	No aplica
Cajas moldeadas	SI	No aplica
Sobres Kimberly	SI	No aplica
Sobres carta	SI	No aplica
Sobres oficio	SI	No aplica
Carpetas	SI	No aplica
Papel para manualidades autoadhesivo Contac verde	SI	No aplica
Papel para manualidades autoadhesivo Contac transparente	SI	No aplica

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha presentado ninguna novedad en la ejecución contractual.

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

Página 4 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		

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (20) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO: PAGOS CONTRA ENTREGA:** Se realizará un solo pago contra entrega hasta, el pago que se efectúe en la Orden de Compra, se hará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para 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 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales, (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación). Los documentos deben ser entregados en la oficina de central de cuentas, y posteriormente serán tramitados al grupo contractual del Departamento de Policía de Cesar, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.


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	\$54.997.777,00	-
Valor total de las entregas	\$54.997.777,00	100%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$54.997.777,00	100%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	\$00	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)							
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	\$54.997.777,00	11/06/2024	\$54.997.777,00	001-180848	N/A	N/A	N/A

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

5. RECOMENDACIONES

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		

Durante la ejecución de la orden de compra se mantuvo comunicación con la empresa Panamericana quien informaban sobre el avance de la orden compra hasta llegar a la entrega de los bienes al almacén de intendencia ubicado en el departamento de policía cesar


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 <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 <u> </u>	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 
 Capitán **RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO**
 Supervisor Orden de Compra No 129538
 Correo electrónico: mevap.gusol@policia.gov.co
 No. Celular:3146967523

Página 1 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		


Ciudad y fecha:	Valledupar, 19 de junio 2024																	
Unidad:	DECES																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra	X	Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios		Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo		
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra	X																	
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios																		
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	No.129538																	
Constancia de recibido No.	001																	
Contratista:	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. Representante Legal: CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS C.C. 17.052.933 Dirección: Calle 64 No 93-95 Bogotá Tel: 6012916900256																	
NIT del contratista:	NIT.830037946																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA Y/O INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y SUS UNIDADES ADSCRITAS/ Grandes Superficies.																	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA																	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$54.997.777,00) Incluido impuesto IVA.																	
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato que se escriba será a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta agotar presupuesto o Para la vigencia 2024, será hasta el 20/06/2024 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, a partir de la aprobación de la garantía única.																	

Página 2 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA						
Lugar de ejecución y/o entrega	Los bienes objeto de la contratación serán recibidos en el Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Cesar, para constatar el estado de cada uno y el ingreso a los inventarios de la unidad el cual está ubicado en la Carrera 7 A No. 23-96 barrio 12 de octubre TEL: 5712509 Fax: 5712509., en horario de 08:00 horas a 12:00 horas y de 14:30 horas a 18:00 horas de lunes a viernes sin costo alguno.						
Incumplimiento del plazo de ejecución SI__NO__X__	NO APLICA						
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Capitán RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO – Jefe Grupo Soporte Logístico MEVAP						
Fecha de entrega certificada:	Indicar el período de entrega que se está certificando. Del: 31/05/2024 Al: 19/06/2024						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	DECES	R10	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA Y/O INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y SUS UNIDADES ADSCRITAS/ Grandes Superficies	\$54.997.777,00	\$54.997.777,00	0	\$54.997.777,00
Acta de recepción de bienes	Acta de Recepción N° 138 de fecha 16/06/2024						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
001-180848	11/06/2024	\$54.997.777,00	N/A	\$54.997.777,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$54.997.777,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Se deja constancia del cumplimiento en la ejecución en el **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE OFICINA Y/O INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y SUS UNIDADES ADSCRITAS/ Grandes Superficies**

Página 3 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si_X_ No_	Observaciones y Evidencias
1	<p>Dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, de conformidad con lo establecido por la Ley 1231 de 2008. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.</p> <p>El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (ii) Certificado de encontrarse al día con los aportes al sistema de seguridad social integral y demás parafiscales, de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen, la cual debe estar suscrita por su representante legal o revisor fiscal si se encuentra obligado a tenerlo.</p> <p>Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado de lo solicitado en la orden de compra definido en el acta de inicio, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.</p> <p>Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una</p>	SI	NINGUNA

Página 4 de 4	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

<p>factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura, en todo caso, la entidad compradora, no podrá superar el plazo establecido por la Ley 2024 de 2020.</p> <p>El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.</p> <p>Considerando que las actualizaciones son producto de solicitudes de los Proveedores, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable de los errores o inconsistencias que se generen en el diligenciamiento de los formatos para tal fin, y los tiempos adicionales que sean requeridos para la actualización.</p>		
---	--	--


 Capitán RAMIRO ANDRES SEVERICHE BLANCO
 Supervisor del contrato