No. GS-2024- 046345 / NUSEFA – RECRI 29.25

Ciudad y Fecha: Cúcuta, 06 de mayo 2024

Señor coronel
WILLIAM QUINTERO SALAZAR
Comandante Policía Metropolitana de San José de Cúcuta
Avenida Demetrio Mendoza Calle 22 y 24 Barrió San Mateo
Cúcuta.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 75-2-10034-23

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/04/2024**	**Hasta**	**30/04/2024**

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-2024-025573-MECUC del 08/03/2024, el señor coronel WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de comandante (e) Policía Metropolitana de Cúcuta nombró como supervisor al señor Teniente VICTOR ALFONSO SEPULVEDA NIÑO de la adición No.002/2024 del Contrato No. PN MECUC 75-2-10034-23.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-032496-MECUC del 31/03/2024, el señor Teniente VICTOR ALFONSO SEPULVEDA NIÑO obrando en calidad de supervisor del contrato No. 75-2-10034-23, solicita al señor coronel WILLIAM QUINTERO SALAZAR Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, la delegación del mismo al señor Intendente JOSE ALVAREZ SEPULVEDA.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-033873-MECUC del 04/04/2024, el señor coronel WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato No. 75-2-10034-23 al señor Intendente JOSE ALVAREZ SEPULVEDA

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

1. Informe de supervisión del mes de marzo del periodo comprendido entre el 08/03/2024 y 31/03/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-032785-MECUC del 01/04/2024.

Información del contrato

Contrato No.	PN MECUC 75-2-10034-23
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, DEPARTAMENTO DE POLICIA NORTE DE SANTANDER, REGIÓN DE POLICIA No CINCO, UPRES DENOR Y PARA LAS DEMÁS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".
Contratista	NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA CC 60.285.973
Representante legal	NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA
Valor inicial del contrato	$73.375.500,00 (NUSEFA $2.500.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$22.671.704,00
Valor total del contrato	$96.047.204,00
Plazo de ejecución inicial	29/09/2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	29/09/2023
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/05/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/11/2023 06/02/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/05/2024
Adiciones	001/2023 002/2024
Modificatorios	Ninguna
Prorrogas	Ninguna
Otros	Ninguna

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se toma contacto no la empresa oferente para realizar pedido de elementos de papelería según lo establecido en el evento contractual sin ninguna novedad a la fecha, lo anterior mediante correo electrónico de fecha 13/03/2024.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

DESCRIPCIÓN	CUMPLE (SI, NO, NO APLICA)	OBSERVACIÓN
Logística: El oferente con el diligenciamiento del presente formato certifica que cuenta con los medios logísticos y equipos, necesarios para la ejecución del contrato.	SI	Ninguna
El oferente deberá garantizar la correcta entrega del suministro, objeto del presente proceso de contratación, deberán ser entregados en la avenida 10 No. 36-30, barrio Bellavista, previa coordinación con los supervisores del contrato.	SI	Ninguna
El proponente debe prever en su oferta los costos relacionados al transporte, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega de los elementos a adquirir conforme a las condiciones señaladas en el presente estudio previo.	SI	Ninguna
En caso de detectarse mala calidad o fallas en los elementos el contratista se compromete al momento de diligenciar el cumplimiento de la presente condición a reponer los elementos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor a tres (2) días calendarios. Si el producto y el servicio restituido presentan igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.	SI	Ninguna
Garantizar la prestación del servicio del presente objeto contractual durante la ejecución del contrato en los tiempos y condiciones acordadas en el contrato, previa coordinación con el supervisor.	SI	Ninguna
El oferente se compromete con el diligenciamiento del presente documento, que el Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de sus bienes al momento de hacer la entrega de los elementos a adquirir en el sitio señalado en el presente proceso.	SI	Ninguna
Informar de manera oportuna a los supervisores del contrato, las novedades y/o inconvenientes para entregar de manera efectiva los elementos a adquirir en el presente proceso.	SI	Ninguna
Los elementos a adquirir en el presente proceso no deberán presentar señas de uso o maltrato averías o similares al momento de su entrega	SI	Ninguna
El oferente se compromete con la suscripción del presente documento a otorgar y mantener una garantía de fábrica de los elementos durante mínimo un (1) año para el cambio o restitución en caso de cualquier novedad. Para los que aplique	SI	Ninguna
Los precios ofertados deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato	SI	Ninguna
Garantizara el cambio de los elementos en caso de que los mismos presenten alteraciones que no permitan un resultado con calidad requerida	SI	Ninguna
El oferente deberá garantizar la entrega de productos nuevos con materiales de óptima calidad cumpliendo con todas las especificaciones establecidas en las normas técnicas para cada uno de los elementos a contratar en el presente proceso de contratación.	SI	Ninguna
El oferente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá acreditar mediante documento escrito, que cuenta en la ciudad de	SI	Ninguna

DESCRIPCIÓN	CUMPLE (SI, NO, NO APLICA)	OBSERVACIÓN
Cúcuta, con una sede o socio comercial, dedicado a la misma actividad comercial objeto del presente proceso, donde se podrán solicitar los elementos requeridos de primera necesidad, o donde se puedan realizar los cambios de manera inmediata de elementos defectuosos o que no correspondan al pedido realizado o demás situaciones que llegasen a presentar durante la ejecución del contrato.		
El oferente deberá PRESENTAR A TRAVÉS DE CERTIFICADO UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, ya sea propio, en calidad de arriendo, consorcio y/o unión temporal, debidamente acreditado según lo establecido en la ley, abierto al público donde se evidencie la actividad comercial del objeto del presente estudio previo, registrado ante la cámara de comercio de alguno de los siguientes municipios del Área Metropolitana Cúcuta, los patios, el zulia y/o villa del rosario, este requisito será objeto de verificación a través de visita técnica por parte de los dueños de necesidad, quienes deberán emitir un informe, el cual será tenido en cuenta en la parte técnica de la evaluación como cumplimiento o no de este requisito, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ ESPECIFICAR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO OFRECIDO	SI	Ninguna
El oferente certificara por escrito que acepta y se compromete a realizar los envíos de manera individual a cada uno de los supervisores del contrato, dentro de los 02 días calendario, siguientes a la solicitud de pedido de manera individual allegada por cada supervisor de la MECUC, CERCO, NUSEFA, DENOR, REGIÓN 5.	SI	Ninguna
Promover la adquisición de productos que contengan el SELLO AMBIENTAL, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores nacionales identificar y orientar sus preferencias de compra, al tratarse de productos que no afecten de manera significativa el medio ambiente.	SI	Ninguna
Los elementos deben contener fecha mínima de vencimiento de 1 año, contando de su recibo satisfacción	SI	Ninguna
Los elementos deben cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.	SI	Ninguna
El oferente que no oferte la cantidad de los ítems requeridos, no será evaluado	SI	Ninguna
La oferta de los oferentes debe ajustarse a las especificaciones técnicas y unidad de medida para cada producto de conformidad con los anexos (especificaciones técnicas)	SI	Ninguna
El oferente certificará por escrito que los elementos suministrados cumplen con las condiciones de buenas prácticas en materia ambiental como es la compra verde y eficiente.	SI	Ninguna
Confidencialidad de la información: el CONTRATISTA se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial. El oferente deberá diligenciar el Formulario No. 1 acuerdo de Confidencialidad.	SI	Ninguna

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)		
almohadilla dactilar recargable con tinta color negro, impresiones claras y permanentes sobre el papel, no requiere preparación,	SI	NINGUNA

secado rápido, fácil limpieza de los dedos, no requiere solventes para su remoción, impresión ideal para escaneo óptico o fotográfico. forma redonda de 5cm a 6 cm de diámetro.		
almohadilla para sellos con fieltro 11x7.	SI	NINGUNA
bisturí 18mm metálico material metálico y cuchilla metálica (acero inoxidable) características físicas cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla.	SI	NINGUNA
bisturí 18mm plástico material plástico; cuchilla metálica dimensión cuchilla - 18mm de ancho características físicas cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla.	SI	NINGUNA
block tamaño carta cuadriculado 80 hojas	SI	NINGUNA
bolígrafo retráctil tinta de color negro.	SI	NINGUNA
borrador de nata	SI	NINGUNA
borrador para tablero	SI	NINGUNA
caja de chinches x 50	SI	NINGUNA
caja para archivo central referencia x-200. capacidad de almacenamiento mínimo 15 carpetas tamaño oficio. características físicas con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. pegante ph neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte ph de 7 a 8.	SI	NINGUNA
carpeta de cuatro aletas para archivos en propalcote blanca (desacificada) reglamentaria para archivo.	SI	NINGUNA
carpeta presentación tamaño carta	SI	NINGUNA
carpeta presentación tamaño oficio	SI	NINGUNA
cd-r: capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	SI	NINGUNA
cd-rw capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	SI	NINGUNA
cinta adhesiva de empaque en rollo, dimensión 48 mm x 100 mts.	SI	NINGUNA
cinta adhesiva mágica 19x32.9cm.	SI	NINGUNA
cinta adhesiva para enmascarar 12mm dimensión 12 mm x 40 mts	SI	NINGUNA
cinta adhesiva transparente dimensión 12 mm x 40 mts	SI	NINGUNA
paquete rótulos autoadhesivos para impresora láser referencia 3056, dimensiones 66.0 x 25.4 mm 3x10 blanco	SI	NINGUNA
paquete rótulos autoadhesivos para impresora láser referencia 3058, dimensiones 71.9 x 25.4 mm 3x12 blanco	SI	NINGUNA
paquete rótulos autoadhesivos para impresora láser referencia 3136, dimensiones 50.8 x 25.4 mm 4x10 blanco	SI	NINGUNA
clip estándar pequeño plastificado x 100.	SI	NINGUNA
dvd r capacidad 4.7 gb, mínimo de velocidad de grabado 4x	SI	NINGUNA
dvd rw capacidad 4.7 gb, mínimo de velocidad de grabado 4x	SI	NINGUNA
engrapadora de oficina 30 hojas	SI	NINGUNA
fechador de entintado manual, material banda de caucho, mango plástico, carcasa metálica características físicas sello rectangular sello mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado.	SI	NINGUNA
gancho legajador plástico x 20.	SI	NINGUNA
grapa no. 26/6 caja x 5000.	SI	NINGUNA
guillotina manual corte de mínimo 12 hojas	SI	NINGUNA
humecedor de dedos 28 gr	SI	NINGUNA
lápiz de escritura mina negra hb 2.	SI	NINGUNA

libro 100 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado.	SI	NINGUNA
libro 200 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado.	SI	NINGUNA
libro 300 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado.	SI	NINGUNA
libro 400 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado.	SI	NINGUNA
máquina velobiner	SI	NINGUNA
marcador borrable	SI	NINGUNA
marcador permanente punta fina	SI	NINGUNA
marcador permanente punta gruesa	SI	NINGUNA
mini-banderitas- señales autoadhesivas, material plástico o papel. tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm características físicas colores surtidos. banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	SI	NINGUNA
notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas	SI	NINGUNA
numerador entintado manual 8 dígitos	SI	NINGUNA
papel bond 75g carta caja x 10 resmas. contenido resmas de 500 hojas	SI	NINGUNA
papel bond 75g oficio caja x 10 resmas. contenido resmas de 500 hojas	SI	NINGUNA
papel contact transparente. dimensión rollo 45 cm x 20 m	SI	NINGUNA
papel kraft 60g. tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	SI	NINGUNA
pegante en barra 40g composición: gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos características físicas forma redonda, cierre hermético contenido mínimo 40 g.	SI	NINGUNA
pegante líquido 225g contenido mínimo 225g hasta 300g.	SI	NINGUNA
perforadora industrial 2 huecos capacidad de perforación mínima 70 hojas a la vez con botón de bloqueo y guía de precisión para el papel, compartimiento para desperdicios.	SI	NINGUNA
perforadora para oficina de 2 huecos capacidad de perforación mínima 40 hojas a la vez con botón de bloqueo y guía de precisión para el papel, compartimiento para desperdicios.	SI	NINGUNA
perforadoras 3 huecos capacidad de perforación mínima 40 hojas a la vez con botón de bloqueo y guía de precisión para el papel, compartimiento para desperdicios.	SI	NINGUNA
pilas 9v cuadrada recargable nimh 250mh	SI	NINGUNA
pilas aa. recargables par nimh 2600ma	SI	NINGUNA
pilas aaa recargables par nimh 900ma	SI	NINGUNA
protector vinilo tamaño carta	SI	NINGUNA
regla metálica 30 cms	SI	NINGUNA
regla plástica 30 cm	SI	NINGUNA
resaltador	SI	NINGUNA
resma opalina carta 180 gr 500 unidades	SI	NINGUNA
resma opalina carta 216 gr 500 unidades	SI	NINGUNA

saca ganchos para grapa, material acero cromado combinado con plástico abs de gran resistencia.	SI	NINGUNA
separador plástico carta paquete x 5.	SI	NINGUNA
sobre de manila carta paquete x 100	SI	NINGUNA
sobre de manila extra oficio paquete x 100	SI	NINGUNA
sobre de manila oficio paquete x 100	SI	NINGUNA
sobre felpa para cd	SI	NINGUNA
sobre propalcote color blanco 23cmx16,5cm paquete x 500	SI	NINGUNA
tabla planillera.	SI	NINGUNA
tablero en acrílico	SI	NINGUNA
tablero en aclirico de medidas 80cm de alto por 120 de ancho con trípode metálico	SI	NINGUNA
tajalápiz metálico.	SI	NINGUNA
tarjeta propalcote color blanco 23cmx16,5cm paquete x 500	SI	NINGUNA
tijera de acero inoxidable y mango de plástico. 25 cm.	SI	NINGUNA
gancho clip mariposa grande	SI	NINGUNA
gancho clip mariposa mediano	SI	NINGUNA
gancho clip mariposa pequeño	SI	NINGUNA
gancho caimán grande	SI	NINGUNA
gancho caimán mediano	SI	NINGUNA
gancho caimán pequeño	SI	NINGUNA
carpeta folder blanca argollada de 3 aros tamaño oficio	SI	NINGUNA
carpeta folder blanca argollada de 3 aros tamaño carta	SI	NINGUNA
tinta para sellos de caucho color negro 30cc	SI	NINGUNA
papel lino paq x 50	SI	NINGUNA
sobre blanco 12.5cmx17.5cm	SI	NINGUNA
fommy lamina x5 pliegos de 70x95 cm y 2 mm de grosor.	SI	NINGUNA
juego de pinceles de cerdas planos set x 6 unds impar	SI	NINGUNA
vinilo acrílico payasito 100 gr x 6 colores surtido	SI	NINGUNA
tarjeta de reseña decadactilar	SI	NINGUNA
material: bristol blanco 150grs tinta de color negro con descripcion en el anverso y reverso, tamaño: 20x20cms	SI	NINGUNA
carpetas desacificada: carpeta de cuatro aletas para archivos en propalcote blanca (desacificada) reglamentaria 100% calidad. largo x ancho: 35 cm x 26 cm, espesor: 320 ", tipo de carpeta: cuatro aletas • reserva alcalina: si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. • encolado: se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (ph >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. • color: los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. • resistencia a la oxidación: la cartulina debe tener un número kappa menor a 5. debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente.	SI	NINGUNA

• resistencia al doblez: la cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección. • resistencia al rasgado: la cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (método elmendorf). • la capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.		

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Ninguna

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (52) 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 Policía Metropolitana de Cúcuta, pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en forma total, contra entrega a la recepción de los bienes a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al (los) supervisor (es) designado (s) constancia del Pago de aportes par fiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior y el recibo a satisfacción expedido por parte del (los) supervisor (es); una vez que la dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, 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 suscrito por el respectivo supervisor (es) y según artículo 23 de la ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de la importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Cúcuta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignara el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos parta 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 veinticuatro (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.

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

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cúcuta, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiera subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La policía metropolitana de Cúcuta no cancelara las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se

derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibido o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Metropolitana de Cúcuta.

La Policía Metropolitana de Cúcuta no reconocerá valores por encima de lo disponible.

NOTA: El (los) supervisor (es) del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Nombre Beneficiario: NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA
Cuenta: No. 067660002329
Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente
Entidad Financiera: BANCO DAVIVIENDA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$2.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$2.500.000,00	100%
Valor total facturado	$2.500.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$2.500.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$0,00	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
01	$2.500.000,00	02/04/2024	$2.500.000,00	FECR-2363	$2.387.605,00	$112.395,00	108020424

4.2 Entrada de Bienes

- No se realizada entrega de elementos

5. RECOMENDACIONES

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 **JOSE ALVAREZ SEPULVEDA**
Rector (e) Colegio Nuestra Señora de Fátima
Supervisor Contrato No. PN MECUC 75-2-10034-23
jose.alvarez9519@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3505511563