No.GS-2024 / GUINT – ARLOG – 29.25

1248282526

Bogotá D.C, 05 de septiembre de 2024

Señor brigadier general
JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida la Esmeralda nro. 22-68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato nro. 10-8-10024-24.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	30-07-2024	**Hasta**	31-08-2024

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 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 No. GS-2024-403941-MEBOG del 05/08/2024, el señor Brigadier General JOSE DANIEL GUALDRÓN MORENO, obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Patrullero JAIBER ANDRES ROMERO MORENO.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 00

Información del contrato

Contrato No.	10-8-10024-24
Objeto del Contrato	SUMINISTROS DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA SABANA.
Contratista	NOMBRE: S&S SERVICIOS Y SUMINISTROS STELAR S.A.S. NIT: 901.151.89-5
Representante legal	LILIA FANNY GUEVARA PARRADO C.C. 20.546.554 de Fosca – Cundinamarca
Valor inicial del contrato	$440.000.000,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$440.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	Será hasta el 03 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto oficial.

Contrato No.	10-8-10024-24
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	16 de agosto de 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	03 de diciembre de 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

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo del presente informe de supervisión, se realizaron las siguientes actividades:

1. El día 10/08/2024, se realizó reunión de coordinación en las instalaciones del Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá, con el representante legal de la empresa contratista, mediante el cual se establecieron la aprobación de las muestras de los ítems a entregar, así mismo el lugar de entrega y los métodos de solicitud de pedidos.

2. Mediante correo electrónico a las direcciones electrónicas remsa.guged@policia.gov.co y julio.quintero7562@correo.policia.gov.co esta supervisión solicitó la consolidaciones de necesidades cuanto al objeto del contrato en obediencia a que dentro del mismo se encuentra un rubro designado para las unidades de REMSA y MESOA.

3. Con fecha 20/08/2024, se realizó la solicitud mediante correo electrónico al contratista del primer pedido del contrato en mención, dentro del cual se ejecuta la totalidad de los rubros destinados por las unidades de REMSA y MESOA, por lo cual el pedido elevó a la suma de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS ($220.014.910,51), impactando la necesidad real de la MEBOG en un 18%, ocasionando una proyección casi continua de otro pedido para suplir la necesidad de la misma. Teniendo como precedente el periodo de 9 meses que duró la Policía Metropolitana de Bogotá sin contratación de estos elementos recolectando la necesidad de todas las unidades adscritas durante este periodo generando una alta demanda de estos elementos, razón por la cual mediante comunicado oficial GS-2024-459280-MEBOG la supervisión solicita al señor ordenador de gasto la adición presupuestal de ($214.000.000,00).

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual para el SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGIÓN METROPOLITANA DE POLICÍA LA SABANA.	SI	SIN NOVEDAD
Disponer de la máxima capacidad operativa para llevar la ejecución del futuro contrato sin contratiempos ni demoras que generen	SI	SIN NOVEDAD

traumatismos en la entrega de los elementos o incumplimientos al mismo.		
Remplazar dentro de los cinco (5) días calendario los elementos que no cumplan con las respectivas condiciones técnicas establecidas para el presente proceso, una vez informado y notificado por el supervisor del contrato.	SI	SIN NOVEDAD
Realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso; nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación.	SI	SIN NOVEDAD
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	SIN NOVEDAD
Responder en los plazos que la POLICÍA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	SIN NOVEDAD
Entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación.	SI	SIN NOVEDAD
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	SIN NOVEDAD
Constituir en debida forma y aportar a la policía metropolitana de Bogotá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	SIN NOVEDAD
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	SIN NOVEDAD
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	SIN NOVEDAD
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	SIN NOVEDAD
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando	SI	SIN NOVEDAD

1248282526

se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado, y las además las obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		
Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes durante y al final del suministro del suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	SIN NOVEDAD
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	SIN NOVEDAD
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	SIN NOVEDAD
A fin de no poner en riesgo la calidad del producto a adquirir, el oferente y futuro contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. Basado en la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.	SI	SIN NOVEDAD
Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales	SI	SIN NOVEDAD

1248282526

ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: ***"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".***		
El contratista deberá dar cumplimiento a orientar la planificación de las acciones para lograr los resultados previstos en el cumplimiento de la Política Ambiental y los Objetivos Ambientales establecidos por la Policía Nacional.	SI	SIN NOVEDAD
El contratista garantizará que los productos no contengan ni se usen durante su fabricación sustancias prohibidas o restringidas; según el protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa ozono en cumplimiento a la Ley 29 de 1992.	SI	SIN NOVEDAD
El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5.	SI	SIN NOVEDAD
1. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente la certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual. Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", artículo 2.2.2.1.15.1.	SI	SIN NOVEDAD

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	NOMBRE PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA 6 CM / FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM	UNIDAD	SI	

ÍTEM	NOMBRE PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
		DE DIÁMETRO (EXTERNO) / MÍNIMO 1000 IMPRESIONES			
2	BANDERITA COLORES SURTIDOS 1/2 PULGADA	BANDERITA COLORES SURTIDOS 1/2 PULGADA, ADHESIVO SINTÉTICO BLÍSTER POR 100 BANDERITAS, 3 COLORES ADHESIVO SINTÉTICO BLÍSTER POR 140 BANDERITAS, 4 COLORES	UNIDAD	SI	
3	BOLÍGRAFO EN GEL NEGRO	BOLÍGRAFO RETRACTIL EN GEL TINTA ANTIFRAUDE PUNTA 0.7MM, COLOR NEGRO, ROTULADO A UNA TINTA MARCA POLICÍA NACIONAL.	UNIDAD	SI	
4	BOLSA DE CIERRE HERMÉTICA TAMAÑO CARTA	BOLSA TRANSPARENTE 25CM X 36CM CALIBRE 2.5 CIERRE HERMÉTICO, ROTULADO A UNA TINTA MARCA POLICÍA NACIONAL.	PAQ X 100	SI	
5	BOLSILLO PARA CD	BOLSILLO PARA CD EN FELPA Y ACETATO	PAQUETE X 100	SI	
6	BORRADOR NATA	BORRADOR COLOR BLANCO DE GRAFITO Y COLOR, DE 56 MM DE LARGO Y 22 MM DE ANCHO PESO 20 +/- 2 GR.	UNIDAD	SI	
7	BORRADOR TABLERO ACRÍLICO O PORCELANIZADO	BORRADOR TABLERO ACRÍLICO O PORCELANIZADO, TIPO FELPA BASE EN MADERA DE 13 X 4.4 CM	UNIDAD	SI	
8	CABALLETE O TRÍPODE PARA TABLERO ACRÍLICO	TRIPODE DE MÍNIMO DE 146 CM DE ALTURA, ANCHO MÍNIMO DE 46 CM, CON UNA PROFUNDIDAD APROXIMADA DE 74 CM (ABERTURA DE PATA TRASERA)	UNIDAD	SI	
9	CAJA CARTÓN NEVERA X-200	CAJA CARTÓN NEVERA REFERENCIA X-200 26*21*40 CM C 790K SIN IMPRESIÓN	UNIDAD	SI	
10	CARPETA DESACIFICADA DE CUATRO ALETAS	EN CARTULINA TIPO PROPALCOTE COLOR BLANCO; DIMENSION TOTAL ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. CON 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA CON DISTANCIA DE 1 CM, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 200 HOJAS, PESO 300 o 320 GR, CUATRO ALETAS, 100 % LIBRE DE ACIDOS.	UNIDAD	SI	
11	CD RW 700 MB 80 MINUTOS	CD RW PRESENTACIÓN TORRE X 50 UNDS	TORRE X 50	SI	
12	CINTA ADHESIVA 48MM*100MT TRANSPARENTE	CINTA DE EMBALAJE Y EMPAQUE TRANSPARENTE INDUSTRIAL - POLIPROPILENO ADHESIVO ACRÍLICO TRANSPARENTE CON CALIBRE DEL RESPALDO DE 55 MICRAS, CALIBRE ADHESIVO 28 MICRAS O SUPERIOR CON UN RESPALDO FUERTE Y ADHESIVO DE ALTO DESEMPEÑO RESISTENTE AL RASGADO, CON UN 48MM*100MT	UNIDAD	SI	
13	CINTA CERA POR 300 MTRS	CINTA CERA POR 300 MTRS DE POCA RESISTENCIA AL RAYADO, SOLO APTA PARA SOPORTES DE PAPEL, NO PARA	ROLLO	SI	

1248282526

ÍTEM	NOMBRE PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
		SINTETICOS, CERA MEJORADA % (+/-15) DE RESINA DE ALTA CALIDAD PARA UNA EXCELENTE IMPRESIÓN DE CODIGOS DE BARRA Y ROTACION SOBRE ETIQUETAS DE 110 MM, UNION DE TINTA 69 (°C), BASE POLIESTER, G° DE LA PELICULA 4.6U			
14	CINTA DE ACORDONAR	CINTA DE SEÑALIZACION PARA DEMARCACION COLOR AMARILLO, ELABORADA EN POLIMERO DE 2,50; CON MEDIDAS ANCHO 10 CENTIMETROS, LARGO 500 METROS DE LONGITUD POR ROLLO, PESO 2,5 KG, IMPRESA EN COLOR NEGRO PARA LAS BARRAS DIAGONALES Y EN COLOR ROJO PARA EL TEXTO REPRESENTATIVO "NO PASE POLICIA NACIONAL".	ROLLO	SI	
15	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MTS	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MTS	ROLLO	SI	
16	CINTA MAGICA 19MM X 33M INVISIBLE	CINTA MÁGICA 19MM*33M INVISIBLE	ROLLO	SI	
17	CLIP CORRIENTE PLASTIFICADO COLORES SURTIDOS	GANCHO CLIP PLASTIFICADO COLORES	CAJA X 100	SI	
18	CLIP MARIPOSA	GANCHO CLIP MARIPOSA	CAJA X 50	SI	
19	CORTADOR DE PLÁSTICO GRANDE	MANGO SINTÉTICO FIRME Y RÍGIDO, CON CUCHILLA METÁLICA CORREDIZA Y CAMBIABLE CON BLOQUEO DE CUCHILLA DE 25 MM DE ANCHO, LONGITUD ENTRE 10 Y 15 CM. Y MÍNIMO DE 8 SEGMENTOS FÁCILES DE PARTIR, ROTULADO A UNA TINTA MARCA POLICÍA NACIONAL.	UNIDAD	SI	
20	CREMA CUENTA BILLETES EN GLICERINA 14 GR	CREMA PARA CONTAR EN GLICERINA DE 14 GR, NO DEJA MANCHAS NI RESIDUOS.	UNIDAD	SI	
21	DVD - R 4.7 GB	DVD - R IMPRIMIBLE 4.7 GB 16 X 120 MINUTOS	TORRE X 50	SI	
22	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS (150 HOJAS)	LIBRO DE ACTA ESCRITURA A MANO, TAPAFORRADA EN TELA SINTETICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 300 FOLIOS (150 HOJAS) ESTAMPADO EN DORADO CON EL LOGO DE LA POLICIA NACIONAL.	UNIDAD	SI	
23	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS (200 HOJAS)	LIBRO DE ACTA ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTETICA COLOR VERDE DE 21,5 X 33 CM, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS) ESTAMPADO EN DORADO CON EL LOGO DE LA POLICIA NACIONAL.	UNIDAD	SI	
24	LIBRO MINUTA DE VIGILANCIA OFICIO	LIBRO MINUTA VIGILANCIA LETRA DORADA LOGO POLICÍA NACIONAL; DE 34*24 DE 250	UNIDAD	SI	

1248282526

Página 8 de 11	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		

ÍTEM	NOMBRE PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
	CON LOGO POLICIA 1 TINTA	HOJAS EN BOND 75 GRAMOS EXTRA BLANCO IMPRESO A UNA TINTA, COSIDO POR CUADERNILLO, GUARDA EN BOND DE 115 GRAMOS, ENCOLADO CON REFUERZO Y CABEZA; PASTA: 34,5*24. 3CM DE LOMO, EN CARTÓN DE 2MM FORRADO EN PAPEL ENCUADERNACIÓN VERDE Y ESTAMPADO EN DORADO, DE ACUERDO A MUESTRA E IMPRESION POR UNIDAD (MEBOG-MESOA-REMSA).			
25	MARCADOR BORRABLE GRANDE PARA TABLERO VARIOS COLORES MARCADO 1 TINTA NEGRO	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA POLIESTER, PARA HACER LINEAS DE APROX 2-7 MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL VARIOS COLORES	UNIDAD	SI	
26	MARCADOR PERMANETE CON PUNTA FINA VARIOS COLORES NEGRO	MARCADOR PERMANETE CON PUNTA FINA VARIOS COLORES, QUE MARCAN SOBRE DIFERENTES MATERIALES O SUPERFICIES.	UNIDAD	SI	
27	NOTAS AUTOADHESIVAS 75*75 MM	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO MEDIANO 75*75	PQTE X100	SI	
28	PAD MOUSE CON SOPORTE ORTOPEDICO	PAD MOUSE GEL DESCANSA MUÑECAS MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL	UNIDAD	SI	
29	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA 75GRS	PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75G/M2 DE PESO CON 98 GRADOS DE BLANCURA Y 92 GRADOS DE OPACIDAD PRESENTACION RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL1 TINTA (TRAMADO AL 5%)	RESMA X 500	SI	
30	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO OFICIO 75GRS	PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75G/M2 DE PESO CON 98 GRADOS DE BLANCURA Y 92 GRADOS DE OPACIDAD PRESENTACION RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO ARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL (TRAMADO AL 5%)	RESMA X 500	SI	
31	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT DE 65 G/M2 POR ROLLO, POR 270 M, MEDIDA POR 40 PULGADAS	ROLLO X 270 MTS	SI	
32	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL X 225 GRS	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL, NO TOXICO DE SECADO RÁPIDO, LAVABLE TRANSPARENTE AL SECAR CON DISPENSADOR FRASCO DE 225 GRAMOS	UNIDAD	SI	
33	PLANILLERO (TABLA LEGAJADOR PLASTICA	PLANILLERO (TABLA LEGAJADOR PLASTICA	UNIDAD	SI	

ÍTEM	NOMBRE PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
34	PORTAMINAS PLASTICO 0.7 MM	PORTAMINAS PLASTICO 0.7 MM CUERPO ENGOMADO Y DISEÑO TRASLUCIDO CON GOMA DE BORRAR, PUNTA Y CLIP METALICO.	UNIDAD	SI	
35	REGLA PLASTICA DE 30 CMS	REGLA PLASTICA DE 30 CMS, MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL	UNIDAD	SI	
36	REPUESTO CUCHILLA CORTADOR GRANDE PAQUETE X 10	CUCHILLA PARA BISTURI EN ACERO INOXIDABLE DE TAMAÑO MAYOR A 70X9 Y MENOR O IGUAL A 90X18MM	PAQ X 10 UDS	SI	
37	REPUESTO PORTAMINA 0.7 HB TUBO X 12	MINA PARA PORTAMINAS, CON DIAMETRO DE ESCRTURA APROX DE 0.7, CON UNA TONALIDAD DE 2H	TUBO X 12	SI	
38	RESALTADORES VARIOS COLORES VERDE	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8.5 GRS, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR UN TRAZO, MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIANACIONAL VARIOS COLORES	UNIDAD	SI	
39	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS TERMICA	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS TERMICAS DE LONGITUD COMPLETA DE 4 X6", NUCLEO DE 3", DIAMETRO DEL ROLLO DE 8", ALTA DEFINICION DE IMPRESIÓN, RESISTENTE A BAJAS TEMPERATURAS, ROLLO POR 1000 UNIDADES COLOR BLANCO SIN BPA NI LATEX, PESO 2.00 POUNDS, PARA FUNCION EN IMPRESORA INDUSTRIAL ETIQUETADO DE DIRECCION, DE CAJAS, ALAMACEN, IDENTIFICACION DE PRODUCTOS Y DISTRIBUCION.	ROLLO	SI	
40	SOBRE MANILA CARTA 22 X 29 CMS	SOBRE MANILA CARTA 22X29 CMS DE 75 GRA, MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL	UNIDAD	SI	
41	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS	SOBRE MANILA OFICIO 25X35 CMS DE 75 GR, MARCADO A UNA SOLA TINTA EN LETRA ARIAL CON EL LOGO POLICIA NACIONAL	UNIDAD	SI	
42	TABLERO EN ACRÍLICO	PORCELANIZADO, TAMAÑO 80 X 120 CM MARCO EN ALUMINIO	UNIDAD	SI	
43	TIJERA OFICINA	TIJERA OFICINA 7 PULGADAS	UNIDAD	SI	
44	VINIPEL TRANSPARENTE DE 50 CM	VINIPEL INDUSTRIAL TRANSPARENTE DE 50 CMS, CALIBRE 18 MICRAS, EN PRESENTACION DE 600MTS, PRODUCTO DE ALTA CALIDAD Y RESISTENCIA.	ROLLO	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA. NO APLICA

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (37) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (89) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

1248282526

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá, se obliga a pagar en forma PARCIAL el valor del contrato que se derive del presente proceso, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá D.C., en pagos mensuales facturados según los elementos entregados, el pago 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 dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, entrada al almacén de intendencia y demás documentos requeridos por la Metropolitana de Bogotá y realizada la respectiva constancia de supervisor y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados al responsable de trámites de cuentas 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.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencia como la falta de información o mal diligenciados de los mismos, la Policía Nacional – Metropolitana de Bogotá, se obliga a pagar la factura el mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1: el pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: la Policía Metropolitana de Bogotá efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario, cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista que se derive del presente proceso de contratación.

Nota 3: el pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

Nota 4: presentación de la factura electrónica de acuerdo con la normatividad vigente reglamentada mediante el Decreto 358 de 2020, que rige a partir del 01/04/2021.

Nota 5: el futuro contratista deberá cargar por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

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	$440.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0	0%
Valor total facturado	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$440.000.000,00	100%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

4.2 Entrada de Bienes

Cabe resaltar que a la fecha de expedición de este informe no ha ingresado ningún elemento.

***5.* RECOMENDACIONES. NO APLICA**

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_____

Patrullero **JAIBER ANDRES ROMERO MORENO**
Cargo: Auxiliar Almacén de Intendencia MEBOG
Supervisor contrato No. 10-8-10024-24
Correo electrónico: jaiber.romero@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3505185823

1248282526