**No. GS-2024-** 373344 **SUBCO - JEFAD**

Medellín, 19 de noviembre de 2024

Señor brigadier general
WILLIAM CASTAÑO RAMOS
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburra (E)
Calle 48 45-58
Medellín

**ASUNTO:** Informe de supervisión Contrato N° 12-8-10035-24

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO ___ O FINAL _X_**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **23/07/2024** | **Hasta** | **31/10/2024** |

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-2024-192134-MEVAL de fecha 24/07/2022 el señor Brigadier General OSCAR ANDRÉS LAMPREA PINZÓN, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana del Valle de Aburra nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Capitán FREDY EDUARDO GÉLVES SANDOVAL jefe Grupo comunicaciones Estratégicas DEANT o a quien haga sus veces.

**Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04**

1. Informe de supervisión del mes de agosto de 2024 del periodo comprendido entre el 23 de julio al 22 agosto, presentado mediante comunicado GS-2024-295958-DEANT, publicado en el SECOP II el día 23/09/2024 11:45:15 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

2. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2024 del periodo comprendido entre el 23 de agosto al 22 septiembre, presentado mediante comunicado GS-2024-301873-DEANT, publicado en el SECOP II el día 27/09/2024 5:46:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

3. Informe de supervisión del mes de octubre de 2024 del periodo comprendido entre el 23 de septiembre al 23 octubre, presentado mediante comunicado GS-2024-332551-DEANT, publicado en el SECOP II el día 24/10/2024 2:56:52 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

4. Informe de supervisión del mes de octubre de 2024 del periodo comprendido entre el 24 de octubre al 31 octubre, presentado mediante comunicado GS-2024-366598-DEANT, publicado en el SECOP II el día 23/11/2024 10:56:52 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | **12-8-10035-24** |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra.** | "SERVICIOS TIPOGRÁFICOS, LITOGRÁFICOS E IMPRESIÓN DE IMÁGENES Y ELEMENTOS PARA PRÁCTICAS DE TIRO EN POLÍGONO, DE LA POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL GASTO. " |
| **CONTRATISTA** | **NOMBRE:** GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ<br>**NIT:** 93381337-9<br>**Propietario del establecimiento de comercio:** GRAFIMPRESOS IBAGUE<br>**CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Ibagué – Tolima<br>**DIRECCIÓN:** CL 15 7-19 – B/ Centro<br>**TELÉFONO:** 2633891 / 3186237045<br>**Email:** grafimpresos12@hotmail.com |
| **Representante legal** | GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $ 52.680.000,00<br>DEANT $32.180.000,00 - MEVAL $20.500.000,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 52.670.213,11<br>DEANT $32.170.213,11 - MEVAL $20.500.000,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso contractual será del 23/07/2024 hasta el 31/10/2024 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | **23/07/2024** |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de Compra (pactada inicialmente)** | **31/10/2024** |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | N/A |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | N/A |
| **Adiciones** | N/A |

**Modificatorios**

Mediante comunicado oficial GS-2024-276566-DEANT, se realiza solicitud de reducción y liberación de presupuesto no ejecutado.

| CDP | DEPE | RUBRO | DESCRIPCIÓN | REC | SALDO A REDU |
|---|---|---|---|---|---|
| 12424 | DEANT | 02-02-01-003-002 | Blancos para practica de tiro 70x50 (silueta) | 10 | $ 29.40 |
| 12424 | DEANT | 02-02-01-003-006 | Cartón Plass 70x100 cm | 10 | $ 9.757.49 |
| | | | | | $ 9.786,89 |

**Prorrogas** N/A

**Otros** N/A

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

En cumplimiento a la resolución No. 00090 de 2018, capitulo XII, numerales 2 y 3, en la cual se relacionan las facultades y funciones para la supervisión de contratos, me permito informar las acciones realizadas durante el proceso de ejecución del contrato, así:

En cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, se certifica que el oferente GUSTAVO LUNA RODRÍGUEZ, representante legal de la empresa GRAFIMPRESOS Ibagué, ha ejecutado las acciones estipuladas en el contrato de servicios asignado, cumpliendo de manera satisfactoria con el objeto del contrato.

Durante el desarrollo del contrato, se evidenció que todas las actividades y entregables acordados se llevaron a cabo en los tiempos establecidos y bajo los estándares de calidad exigidos, sin que se presentaran novedades o incumplimientos que afectaran la ejecución del mismo.

La empresa demostró un alto grado de responsabilidad y compromiso, garantizando así el cumplimiento eficiente de los términos pactados. Por lo tanto, se reconoce la labor desarrollada por GRAFIMPRESOS Ibagué y se avala la finalización satisfactoria del contrato.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Cumplir con el objeto contractual. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodilaciones y trabas | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |

| | | |
|---|---|---|
| Cumplir cabalmente con susobligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena eICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana del Valle de Aburra oquien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripcióndel contrato, la Garantía Única. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| 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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| 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 Policía Metropolitana del Valle de Aburra de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| 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 | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| Cumplir y capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que va a realizar de acuerdo a la actividad específica que desarrolle. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |

| | | |
|---|---|---|
| Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licenciasambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo $5^0$ de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |
| EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanta, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. | SI | El contratista cumple con las obligaciones estipuladas en elcontrato |

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| | **ESPECIFICACIONES TÉCNICASMÍNIMAS** | | **CUMPLIÓ** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo 1 de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | | | |
| 1 | Pendones: en tela banner. 4x0 tintas de 2x1 metros, con 4 ojales en las esquinas del mismo. | 0 A 5 UNIDADES | CUMPLE | |
| 2 | Pendones: en tela banner. 4x0 tintas de 2x1 metros, con 4 ojales en las esquinas del mismo. | 6 A 10 UNIDADES | CUMPLE | |
| 3 | Pendones: en tela banner. 4x0 tintas de 2x1 metros, con 4 ojales en las esquinas del mismo. | 11 A 15 UNIDADES | CUMPLE | |
| 4 | Pendón con estructura tipo araña: en tela banner. 4x0 tintas de 2x1 metros, con 5 piezas («patas») ensambladas en un panel central que arman la estructura y permiten la fácil instalación y desinstalación del banner con la imagen publicitaria por una sola cara. Incluye estuche de lona para cargar. | 0 A 5 UNIDADES | CUMPLE | |
| 5 | Pendón con estructura tipo araña: en tela banner. 4x0 tintas de 2x1 metros, con 5 piezas («patas») ensambladas en un panel central que arman la estructura y permiten la fácil instalación y desinstalación del banner con la imagen publicitaria por una sola cara. Incluye estuche de lona para cargar. | 6 A 10 UNIDADES | CUMPLE | |
| 6 | Pendón con estructura tipo araña: en tela banner. 4x0 tintas de 2x1 metros, con 5 piezas («patas») ensambladas en un panel central que arman la estructura y permiten la fácil instalación y desinstalación del banner con la imagen publicitaria por una sola cara. Incluye estuche de lona para cargar. | 11 A 15 UNIDADES | CUMPLE | |
| 7 | Pendones: en tela banner. 4x0 tintas de 200x400 metros. | 0 A 5 UNIDADES | CUMPLE | |
| 8 | Pendones: en tela banner. 4x0 tintas de 200x400 metros. | 6 A 10 UNIDADES | CUMPLE | |
| 9 | Pendones: en tela banner. 4x0 tintas de 200x400 metros. | 11 A 15 UNIDADES | CUMPLE | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Backing Trípodes con pendón: en tela banner tamaño (200X400cms), 4x0 tintas, estructura compuesta por trípodes en hierro con acabado de color negro. | 0 A 5 UNIDADES | CUMPLE | |
| 11 | Backing Trípodes con pendón**:** en tela banner tamaño (200X400cms), 4x0 tintas, estructura compuesta por trípodes en hierro con acabado de color negro. | 6 A 10 UNIDADES | CUMPLE | |
| 12 | Backing Trípodes con pendón: en tela banner tamaño (200X400cms), 4x0 tintas, estructura compuesta por trípodes en hierro con acabado de color negro. | 11 A 15 UNIDADES | CUMPLE | |
| 13 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 29,8 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta. | 0 A 500 UNIDADES | CUMPLE | |
| 14 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 29,8 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta | 501 A 1000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 15 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 29,8 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice "Departamento de Policía Antioquia", que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta | 1001 A 1500 UNIDADES | CUMPLE | |
| 16 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 29,8 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta. | 1501 A 2000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 17 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 33,7 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta. | 1 A 500 UNIDADES | CUMPLE | |
| 18 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 33,7 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta. | 501 A 1000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 19 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 33,7 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta. | 1001 A 1500 UNIDADES | CUMPLE | |
| 20 | Carpeta institucional: medida abierta de 47,5 CM de ancho, de alto seria de 33,7 CM sin contar los bolsillos, ya los bolsillos serian de 7,5 CM de alto, y en la parte interna una franja de 1cm en la parte blanca que dice Departamento de Policía Antioquia, que quede como un tipo de pestaña en la parte blanca(interior) cuando se cierre la carpeta. | 1501 A 2000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 21 | Pasacalles: en tela banner 4x0 tintas de 6 metros x 80 cms | 0 A 5 UNIDADES | CUMPLE | |
| 22 | Pasacalles: en tela banner 4x0 tintas de 6 metros x 80 cms | 6 A 10 UNIDADES | CUMPLE | |
| 23 | Volantes: en propalcote de 200 gramos, tamaño 22x14 centímetros, 4x0 tintas | 0 A 1000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 24 | Volantes: en propalcote de 200 gramos, tamaño 22x14 centímetros, 4x0 tintas | 1001 A 3000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 25 | Volantes: en propalcote de 200 gramos, tamaño 22x14 centímetros, 4x0 tintas | 3001 A 6000 UNIDADES | CUMPLE | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26 | Afiches: 50cm x 70cm impresión a color | 0 A 10 UNIDADES | CUMPLE | |
| 27 | Afiches: 50cm x 70cm impresión a color | 11 A 30 UNIDADES | CUMPLE | |
| 28 | Afiches: 50cm x 70cm impresión a color | 31 A 50 UNIDADES | CUMPLE | |
| 29 | Plegables: Tiro y retiro propalcote 150 gramos | 0 A 1000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 30 | Plegables: Tiro y retiro propalcote 150 gramos | 1001 A 2000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 31 | CARTÓN PLAST 70 X 100 CM | 1 A 500 UNIDADES | CUMPLE | |
| 32 | CARTÓN PLAST 70 X 100 CM | 501 A 1000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 33 | CARTÓN PLAST 70 X 100 CM | 1001 A 1500 UNIDADES | CUMPLE | |
| 34 | BLANCOS PARA PRÁCTICA DE TIRO 70 X 50 (SILUETA) | 1 A 1000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 35 | BLANCOS PARA PRÁCTICA DE TIRO 70 X 50 (SILUETA) | 1001 A 2000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 36 | BLANCOS PARA PRÁCTICA DE TIRO 70 X 50 (SILUETA) | 2001 A 3000 UNIDADES | CUMPLE | |
| 37 | BLANCOS PARA PRÁCTICA DE TIRO 70 X 50 (SILUETA) | 3001 EN ADELANTE | CUMPLE | |
| 38 | CARTÓN PLAST<br>DESCRIPCIÓN<br>El cartón plast es una plancha de polipropileno que tiene una apariencia de cartón es un material muy resistente, reutilizable, limpio e impermeable.<br>BASE:<br>Polipropileno<br>MEDIDAS<br>Ancho: 70 Cm<br>Alto: 100 Cm<br>Calibre: 3mm<br>Punto de ignición: > 329 ºC<br>temperatura de autoignición 357 ºC<br>UNIDAD DE MEDIDA:<br>Por unidad<br>AROMATIZANTE<br>Solido sin olor | CUMPLE | | |
| 39 | PAPEL IMPRENTA (SILUETAS O TARJETA I.P.S.C.)<br>DESCRIPCIÓN:<br>Siluetas o tarjetas I.P.S.C., elaboradas en papel bond en forma rectangular, presenta impresión en forma de silueta hexagonal, dividido en hexágonos concéntricos de diferentes tamaños que se numeran de mayor a menor alrededor de la diana, material poco resistente de único uso.<br>APLICACIONES:<br>Son objetos que se emplean para la práctica de tiro por parte de los funcionarios policiales, para adquirir habilidades de forma más fácil y sencilla, y realizar correcciones de puntería para evitar posibles desviaciones y estar preparado de cara a la acción real.<br>UNIDAD DE MEDIDA<br>Por unidad<br>CARACTERÍSTICAS<br>Papel bond es un papel fabricado con fibras de eucalipto 100% blanqueados, ideal para la impresión dimensionada y como papel de escritura, gracias a sus buenas propiedades de superficie resistencia y formación, presenta figura o silueta impresa en forma hexagonal de diferentes tamaños.<br>BASE: (PAPEL BOND)<br>Fibras de celulosa (pulpa de madera)<br>MEDIDAS<br>Ancho: 50 Cm<br>Alto: 70 Cm | CUMPLE | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Calibre: 0,01 mm<br>Punto de ignición: > 525 ºC<br>temperatura de autoignición: 233 ºC<br><br>AROMATIZANTE<br>El papel contiene diferentes químicos, entre ellos están la vainillina, el ácido acético, y aldehídos de cadena corta que huelen a pasto seco.<br>EMBALAJE<br>El papel bond deberá empacarse con una envoltura y dos tapas laterales de material impermeable tales que protejan el papel de la humedad y manejo adecuado durante el almacenamiento y transporte. | | |
| **OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:** (transcribir las establecidas en el anexo 1 de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | | |
| 1 | Capacidad operativa. El oferente mediante certificación escrita firmada por el representante legal, certifica que cuenta con las instalaciones, los medios logísticos técnicos y tecnológicos, mano de obra calificada y equipos suficientes para atender oportunamente los requerimientos y que cuenta con transporte realizar la entrega de los elementos sin ningún costo adicional al supervisor del contrato. | CUMPLE | |
| 2 | El OFERENTE deberá conformar su propuesta de acuerdo con los elementos solicitados y cumpliendo con todos y cada uno de los requerimientos técnicos señalados en este documento, de acuerdo con solicitado por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. | CUMPLE | |
| **3** | Todos los elementos y materiales que se utilicen deberán ser nuevos, de primera calidad, homologados, certificados por las autoridades competentes y que cumplan con la normatividad vigente y en ningún caso remanufacturados; estos elementos y materiales deberán ser revisados y aceptados por el supervisor, mediante la presentación de las respectivas muestras. | CUMPLE | |
| 4 | EL OFERENTE en la ejecución del contrato podrá utilizar elementos similares que cumplan y/o superen con lo solicitado en las presentes especificaciones, previa autorización del supervisor. | CUMPLE | |
| 5 | El OFERENTE deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, retenciones de ley, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega del servicio prestado, de igual forma los elementos que requieran instalación deberán correr por cuenta del oferente. | CUMPLE | |
| 6 | El supervisor del contrato será el responsable de la entrega de los diseños al contratista, para lo cual este último se compromete a realizar ningún tipo de modificación. | CUMPLE | |
| 7 | El OFERENTE deberá realizar la entrega de los servicios una vez que se realice el requerimiento por parte del supervisor del contrato con un tiempo de respuesta así: para los volantes, tarjetas y minutas 5 días hábiles, y para la entrega de pendones y vallas en un tiempo no mayor a 15 días hábiles, de igual forma debe contar con los medios logísticos para realizar la entrega. | CUMPLE | |
| 8 | El oferente certificará por escrito que los elementos para exteriores (vallas y pendones) contarán con una garantía mínima de 6 meses en tintas y lonas. | CUMPLE | |
| 9 | De acuerdo a lo establecido en la resolución 00090 del 15 de enero de 2015:<br>De existir en el mercado un sustituto de las tintas, el contratista deberá garantizar que los productos impresos con tintas NO contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente, ni liberen aminas. (Declaración del proveedor de las tintas).<br>En los casos en que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debe provenir de; residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores. Cuando sea plástico lo deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable.<br>Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos con tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente de máximo 10% | CUMPLE | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del peso total de la formula, tintas de secado UV o tintas con base en aceites minerales o aceites vegetales. | | |
| 10 | El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible al 50%), o provenir de una fuente sustentable, (declaración de fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. | CUMPLE | |
| 11 | El oferente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales "RUIA", deberán anexar certificado o reporte donde conste que no se encuentran reportados como infractores. La Policía Nacional se reserva el derecho a verificar esta información. | CUMPLE | |
| 12 | Aplicar buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como de las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio. | CUMPLE | |
| 13 | Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. | CUMPLE | |
| **14** | Deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje 85 % de cumplimiento en adelante) y el respectivo plan de trabajo a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. | CUMPLE | |

## 3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante comunicado oficial GS-2024-276566-DEANT de fecha 06/09/2024, se realiza solicitud de reducción y liberación de presupuesto no ejecutado.

| CDP | DENDENCIA | RUBRO | DESCRIPCIÓN | REC | SALDO A REDUCIR |
|---|---|---|---|---|---|
| 12424 | DEANT | 02-02-01-003-002 | Blancos para practica de tiro 70x50 (silueta) | 10 | $ 29.40 |
| 12424 | DEANT | 02-02-01-003-006 | Cartón Plass 70x100 cm | 10 | $ 9.757.49 |
| | | | | | $ 9.786,89 |

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (101) 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.

## 5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma total el valor de cada factura de los bienes y/o servicios entregados de acuerdo a requerimiento realizado por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2024, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2025, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

“Artículo 4°.

“10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan”.

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

- Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

- Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

- Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.
- Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.
- Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.
- Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.
- Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

- Contratista o proveedor (emisor).
- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo: Si es en el asunto: 16-01-01-M3; #Contrato; fredy.gelvez1230@correo.policia.gov.co
- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma
- Si es en la nota final: 16-01-01-M3; #Contrato; fredy.gelvez1230@correo.policia.gov.co
- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).

• Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

El cambio de la cuenta podrá realizarse en cualquier momento, a solicitud del contratista, sin que sea necesario realizar una modificación a la aceptación de oferta.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: **GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ**
CUENTA: **06851101746**
TIPO CUENTA: **AHORROS**
ENTIDAD FINANCIERA: **BANCOLOMBIA S.A.**

**5.1. 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 | $ 32.170.213,11 | 100,00% |
| Valor total de las entregas | $ 32.170.213,11 | 100,00% |
| Valor total facturado | $ 32.170.213,11 | 100,00% |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 0,00 | 0,00% |
| Valor pagado | $ 32.170.213,11 | 100,00% |
| Valor pendiente de entrega | $ 0.00 | 0.00 % |

**Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado**
(la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecucióndel 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 del 11/09/2024** | $10.005.381,08 | del 23/08/2024 al 22/09/2024 | $10.005.381,08 | **GIGL-528** | $ 9.473.162,08 | $ 532.219,00 | 346986324 |
| **002 del 25/09/2024** | $12.170.213,11 | del 23/09/2024 al 23/10/2024 | $12.170.213,11 | **GIGL-543** | $11.522.840,11 | $647.373,00 | 430751224 |
| **003 del 21/10/2024** | $9.994.618,92 | del 23/09/2024 al 23/10/2024 | $9.994.618,92 | **GIGL-554** | $9.462.972.92 | $531.646,00 | 401755724 |

**5.2Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-274322-DEANT del 04/09/2024, GS-2024-300179-DEANT del 26/09/2024 y GS-2024-329866-DEANT del 22/10/2024, se informa al ordenador del gasto el ingreso de bienes al almacén de intendencia.

## *6.* RECOMENDACIONES

CUMPLE

## 7. 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**_____

Capitán **FREDY EDUARDO GÉLVEZ SANDOVAL**
**Cargo:** Supervisor Contrato No. 12-8-10035-24
**Correo electrónico:** fredy.gelvez1230@correo.policia.gov.co
**No. Celular:** 3174313021

aportes en línea

## Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 93381337 | | LUNA RODRIGUEZ GUSTAVO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle15 n -7-19 | IBAGUE-TOLIMA | 2774328 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-10 | 1031658735 | 9476233528 | I | 2024/11/13 | 2024/11/06 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $370,500 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $162,500 | $0 | $0 | $162,500 |
| FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN | MIN002 | 901,037,916 | 1 | 1 | $162,500 | $0 | $0 | $162,500 |
| TOTAL | | | | 1 | $370,500 | $0 | $0 | $370,500 |



2024/11/06 08:54 AM

aportes en línea

## Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT 93381337 | 9 | GRAFIMPRESOS IBAGUE | B - MENOS DE 200 COTIZANTES | GRAFIMPRESOS IBAGUE | CL 15 7 19 P1 BRR CENTRO | IBAGUE-TOLIMA | 2774328 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-10 | 2024-11 | 1031831524 | 9476274544 | E | 2024/11/13 | 2024/11/06 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $318,800 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $6,800 | $0 | $0 | $6,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $6,800 | $0 | $0 | $6,800 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $52,000 | $0 | $0 | $52,000 |
| COMFATOLIMA | CCF48 | 800,211,025 | 1 | 1 | $52,000 | $0 | $0 | $52,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $52,000 | $0 | $0 | $52,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $52,000 | $0 | $0 | $52,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $318,800 | $0 | $0 | $318,800 |



2024/11/06 09:50 AM

**LA SUSCRITA**

**CONTADOR PÚBLICO**

**CERTIFICA QUE:**

El señor GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ y/o GRAFIMPRESOS IBAGUÉ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 93.381.337-9, certifico que, la empresa ha realizado el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses legalmente exigibles por la Ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes, a la fecha se encuentra a paz y salvo con el sueldo y salario de sus empleados.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 828 de 2003.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Ibagué, a los seis (06) días del mes de noviembre del año 2024.

**C.P. MARIA CONSUELO HERNÁNDEZ URUEÑA**
T.P. 139884-T JCC

**PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**
**PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES**

Yo, GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93.381.337 de Ibagué, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural __X__ Representante Legal _____ Revisor Fiscal _____ identificada con Nit 93381337-9 , certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses legalmente exigibles y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar el CREE.

La anterior certificación se expide en Ibagué, a los seis (06) días del mes de noviembre del año 2024, para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 7 89 de 2002 y demás normas concordantes en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

Cordialmente,

**GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ**
C.C. 93.381.337 DE IBAGUÉ
APORTANTE


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
139884-T
MARIA CONSUELO
HERNANDEZ URUEÑA
C.C. 65768891
RES. INSCRIPCION 10
DEL 12/02/2008
UNIVERSIDAD DE IBAGUE
OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL
259337
150109


JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C
FIRMA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO
65.768.891
APELLIDOS
HERNANDEZ URUEÑA
NOMBRES
MARIA CONSUELO
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO
25-ABR-1972
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.54
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
20-JUN-1994 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
INDICE DERECHO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CAAB13FBB5E8903Z

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIA CONSUELO HERNANDEZ URUEÑA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65768891 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 139884-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** **********
**********
**********

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

| | | |
|---|---|---|
| Código: 2BS-FR-0066 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Fecha: 12-03-2021 | EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES | |
| Versión : 0 | | |

**Objetivo**: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

| **FECHA EVALUACIÓN:** | **1. DATOS DEL PROVEEDOR** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre o razón social** | **GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ** | | **Nit/cédula de ciudadanía** | 93381337 | |
| **Dirección** | **CL 15 7-19 – B/ Centro** | | **Teléfono** | 2633891 / 3186237045 | |
| **No. Contrato y fecha** | **12-8-10035-24 del 01/07/2024** | **Proveedor de: SERVICIOS TIPOGRÁFICOS, LITOGRÁFICOS E IMPRESIÓN DE IMÁGENES Y ELEMENTOS PARA PRÁCTICAS DE TIRO EN POLÍGONO** | **Servicios de: Tipografia y litografia** | Insumos/Equipo_____ Suministro de Bienes____ | Otro: Servicios litográficos |

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN**

**Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.**

| CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS | EVALUACIÓN | | | | | CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) | EVALUACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10) | CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9) | CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) | OBSERVACIONES | | CUMPLE PLENAMENTE (10) | CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9) | CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) | OBSERVACIONES |
| 2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas). | 10 | | | | El proveedor durante la ejecución del contrato realizo las entregas dentro los plazos estipulados sin novedades. | | | | | | |
| 2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra. | 10 | | | | la calidad de los productos se ajusta a los parametros establecidos, no se presento novedades | | | | | | |
| 2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.). | 10 | | | | El proveedor cumple con lo pactado en el contrato | | | | | | |
| 2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente | 10 | | | | El proveedor entrega de manera opurtuna los servicios con el fin de suplir la necesidad de la unidad | | | | | | |

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN**

**Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.**

| CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS | EVALUACIÓN | | | | | CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) | EVALUACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10) | CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9) | CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) | OBSERVACIONES | | CUMPLE PLENAMENTE (10) | CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9) | CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6) | NO CUMPLE (1-3) | OBSERVACIONES |
| 2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente. | 10 | | | | Durante la ejecucion del contrato no se presentaron devoluciones o novedades relacionadas | | | | | | |
| SUBTOTAL | 50 | | | | 100 | SUBTOTAL | | | | | |
| TOTAL GENERAL | 50 | | | | | Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) , se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general | | | | | |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.**
**BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.**
**REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.**
**MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.**

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

| | |
|---|---|
| CT. FREDY EDUARDO GELVEZ SANDOVAL | GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ<br>C.C. 93.381.337 de Ibagué |
| GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO | NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA |