

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

No. GS-2024-

/ CERCO-ADMON 20.1

Ciudad y Fecha: Cúcuta 02 de mayo del 2024

Señor, coronel
WILLIAM QUINTERO SALAZAR
 Comandante Policía Metropolitana de San José de Cúcuta
 Avenida Demetrio Mendoza Calle 22 y 24 Barrio San Mateo
 Cúcuta-Norte de Santander

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 75-2-10034-23 PAPELERIA –abril final

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-2024-033001-MECUC del 02/04/2024, el señor coronel WILLIAM QUINTERO SALAZAR (E), obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Cúcuta nombró como supervisor del contrato, al señor Intendente MIGUEL ANGEL CELIS MERCHAN, la cual fungió como supervisor.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión en SECOP II: 01
 1. Informe de supervisión del mes de febrero del periodo comprendido entre el 06/02/2024 al 29/02/2024, presentado mediante comunicado oficial No.GS-2024-082392-MECUC de fecha 02/03/2024.
 2. Informe de supervisión del mes de marzo del periodo comprendido entre el 01/03/2024 al 30/03/2024, presentado mediante comunicado oficial No.GS-2024-082403-MECUC de fecha 02/03/2024.
 3. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 01/04/2024 al 30/04/2024, presentado mediante comunicado oficial No.GS-2024-082405-MECUC de fecha 02/05/2024.

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

Información del contrato

Orden de compra No.	75-2-10034-23
Objeto de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGIÓN DE POLICÍA No. 5, UPRES DENOR Y PARA LAS DEMÁS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"
Contratista	NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA
Representante legal	NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA
Valor del contrato	\$ 72.000.000,00 CERCO (\$ 1.000.000,00)
Valor adición del contrato	002/2024 \$ 1.000.000,00
Valor total del contrato	\$ 72.000.000,00 CERCO (\$ 1.000.000,00)
Plazo de ejecución Inicial	(84) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	N/A
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	06/02/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/04/2024
Adiciones	002/2024
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

N/A

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente deberá tener vinculado a los operarios al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARP, PENSION) y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y los soportes deben ser presentados junto con la facturación mensual para	SI	No Aplica

Página 3 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
el respectivo pago, sin que se genere vínculo laboral con la Policía Nacional.		
Mensualmente, el oferente debe certificar la calidad del agua de las piscinas, mediante pruebas técnicas avaladas por una empresa legalmente autorizada para tal fin.		<div>SI</div> <div>No Aplica</div>

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N/A

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- Sin novedad

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (84) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los Sesenta (60) días calendarios, siguientes a la entrega de los bienes o servicios y presentada la respectiva factura electrónica, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a turno y la Programación del Plan Anual de Caja (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura del establecimiento donde se realizó el evento entregándole los soportes o anexos al Jefe del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Cúcuta; obligación que deberá cumplir el Supervisor del contrato, anexando los siguientes documentos:

- Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato.
- Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
- Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior.
- Ingreso del bien y/o servicio al SAP.
- Informe de Supervisor.

Los pagos a los cuales se obliga la Policía Metropolitana de San José de Cúcuta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

NOTA: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

NOTA: El contratista deberá facturar de forma separada los bienes de aseo y Cafetería que sean solicitados, previa coordinación con el supervisor designado para sede.

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

El contratista deberá facturar de forma separada la ejecución de los presupuestos asignados para la Sede 1 de la Policía Metropolitana de Cúcuta. Sede 2. Colegio Nuestra Señora de Fátima, sede 3. Región de Policía Número Cinco, sede 4. Centro Recreativo Corral de Piedra y sede 5 Departamento de Policía Norte de Santander, de igual forma facturar de forma separada los rubros de aseo y cafetería.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor de la orden de compra
Valor total del Contrato CERCO	\$ 1.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 1.000.000,00	100%
Valor total facturado	\$ 1.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00	0%
Valor pagado	\$ 1.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 00	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	\$1.000.000,00	01/04/2024	\$1.000.000,00	FECD-2368	\$1.000.000,00	44.417,00	120655524

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

RECOMENDACIONES

4. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>x</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <u> </u>	

Página 5 de 5

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

Atentamente,

Firma

Intendente LAURA MILENA MONTEJO FLÓREZ

Administrador Centro Recreativo Corral de Piedra

Supervisor Contrato 75-2-10034-23

laura.montejo@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3102411065

Pagina: 1 de 3		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS					 POLICÍA NACIONAL							
Código: 2BS-FR-0066														
Fecha: 12-03-2021														
Versión : 0		EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES												
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: 02/05/2024		1. DATOS DEL PROVEEDOR												
Nombre o razón social		NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA					Nit/cédula de ciudadanía		NIT 60.285.973-2					
Dirección		Calle 16 #2-70 barrio la playa					Teléfono		5834292 - 5831567					
No. Contrato y fecha		72-2-10034-23 ADQUISICION DE ELEMNTOS DE PAPELRIA		Proveedor de: Adquisición de elementos de papeleria, utiles de escritorio y oficina			Servicios de: Mntto		Insumos/Equipo_____		Suministro de Bienes_____X_____		Otro: Mantenimiento_____	
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 E 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. <u>Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios:</u> el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).		10				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.6 <u>Accesibilidad.</u> El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
2.2 <u>Calidad:</u> el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		10				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.7 <u>Oportunidad.</u> El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
2.3. <u>Cumplimiento en la entrega de Anexos:</u> 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				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.8 <u>Seguridad.</u> El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
2.4 <u>Nivel de servicio:</u> 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				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	2.9 <u>Pertinencia.</u> Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

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 E 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 <u>Devoluciones</u> : 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				CUMPLIÓ SIN NOVEDAD	3.0 <u>Continuidad</u> . Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	N/A	N/A	N/A	N/A	
SUBTOTAL	50				50X2	SUBTOTAL	N/A	N/A	N/A	N/A	
TOTAL GENERAL	100										
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											
Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial. Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".											
											
Intendente LAURA MILENA MONTEJO FLOREZ						NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA					
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO						NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA					

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001; y Decreto 1011 de 2006 *"Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud"* .

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : **estos son opcionales y pueden ser** en (SALUD, BIENESTAR, DINAЕ, COMPONENTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAF: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,

DIBIE: requisitos en materia de bienestar

DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)

OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICS.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor (**Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad**) . Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el **TOTAL GENERAL** es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora , con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida,+B15 como retroalimentación del proceso.



DIBIE VACAC-COR...



Informar

Responder

Responder a todos

Reenviar

Pasos rápidos

Leído / No leído



Envío formato 2BS-FR-0066 EVALUACION DE PROVEEDORES CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA



2BS-FR-0066pdf

MO

Microsoft Outlook

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega: distribuidoresimperia...

Lun 23/12/2024 10:59



DIBIE VACAC-CORRAL



Responder

Responder a todos

Reenviar



Para: distribuidoresimperial@gmail.com

CC: laura.montejo@correo.policia.gov.co

Lun 23/12/2024 10:59



2BS-FR-0066 EVALUACIÓN Y ...
50 KB

Dios y Patria buenos días,

De manera atenta me permito enviar formato informe de evaluación y reevaluación de proveedores correspondiente al contrato cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, REGIÓN DE POLICÍA No. 5, UPRES DENOR Y PARA LAS DEMÁS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS" por valor de \$1.000.000,00 para ser firmado y devuelto para la respectiva publicación en el SECOP II junto con el informe de supervisión final.

Atentamente,



Intendente

Laura Milena Montejo Flórez

Administradora (E)

Contacto: 3102411065

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Centro Recreativo Corral de Piedra

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original