Página 1 de 7	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		

GS-2024- No. 068221 **JEFAD-ALMIN**

Barrancabermeja-Santander, 08 de noviembre de 2024

Brigadier general
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga
Calle 41 No. 11 - 44 Barrio García Rovira
Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato 74-8-10055-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**04/10/2024**	**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-2024-122500-MEBUC del 04 de octubre de 2024, el señor Coronel MISAEL QUIROGA MORALES, obrando en calidad de Jefe de Área Administrativa MEBUC, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente, JULIAN ROLANDO LASCARRO ALVAREZ Responsable Activos Fijos DEMAM.

- **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 u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74-8-10055-24
	"SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN - 2024"

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	
Contratista	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR SAS
Representante legal	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 45.000.000 ($ 8.000.000,00) DEMAM - ALMIN
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 45.000.000,00($ 8.000.000,00) DEMAM - ALMIN
Plazo de ejecución inicial	15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/10/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se tomó contacto con la contratista con el fin de adelantar las acciones, del pedido de consumibles de impresión

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	cumplió con la entrega de los elementos.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Entrego pedidos en tiempo establecido
3. Responder en los plazos que la Policía Metropolitana de Bucaramanga establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Dio cumplimiento a los requerimientos solicitados
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Envió los pagos correspondientes a dichas obligaciones
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única	SI	cumplió con esta condición del contrato
6. 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	Asume con responsabilidad la confidencialidad de los pedidos e información
7. 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 de Bucaramanga y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No ha reportado ninguna novedad
8. 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	Cumplió con las condiciones del contrato
9. Restituir a la Policía Metropolitana de Bucaramanga 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	No aplica
10. Aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo al objeto a contratar.	SI	Cumple con la aplicación de buenas practicas
11. Acatar las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Gobierno Nacional.	SI	Cumple con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo
12. Para la facturación de los bienes, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Hasta el momento el contratista cumple sin novedad

13. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, así mismo, será responsable civil, penal y administrativamente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	cumplió con las condiciones de la ley y el objetivo contractual.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIOS PACTADOS			
ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	SI	Cumplió con la solicitud descrita en acta de recepción de bienes No. 0209 de 05/11/2024
	EPSON		
1	T11A220-AL Bolsa de tinta cian T11A		
2	T11A320-AL Bolsa de tinta magenta T11A		
3	T11A420-AL Bolsa de tinta amarilla T11A		
4	T11B120-AL Bolsa de tinta negra T11B (Alta Capacidad)		
5	T664120-AL T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro		
6	T664220-AL T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan		
7	T664320-AL T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta		
8	T664420-AL T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo		
9	T544120-AL Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Negro		
10	T544220-AL Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Cyan		
11	T544320-AL Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Magenta		
12	T544420-AL Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Amarillo		
	LEXMARK		
13	O_60F4H00 Lexmark 60F4H00 Black Tóner Cartridge - High CapacityMX310 - MX410 - MX511 - MX611		
14	O_50F0Z00 Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611		
	KYOCERA		
15	TK-1175 Cartucho de tóner negro [FS-M2640IDW/L, FS-M2040DN/L] Duración 12,000 Páginas		
	HP		
16	Q7553X HP LaserJet Q7553X Black Print Cartridge		
17	CF289A HP 89A Black LaserJet Tóner Cartridge		
18	CE255A HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge		
19	CE390A HP LaserJet M4555 MFP 10K Black Crtg		
20	CC364A HP LaserJet 10K Black Print Cartridge		
21	W1510A HP 151A Negro LaserJet Original		
22	CE285A HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge		
23	CF280A HP LaserJet Pro M401/M425 2.7K Blk Crtg		
24	CC364A HP 64A Negro LaserJet Original		
25	Q2612A HP 12A Negro LaserJet Original		
26	CE278A HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg		
27	CE505A HP larserjet P2035 P2055		
28	CF300A HP LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print negro Cartridge 827A		
29	CF301A HP LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print cyan Cartridge 827A		
30	CF302A HP LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print Amarillo Cartridge 827A		
31	CF303A H P LaserJet Enterprise Flow MFP M880 Print magenta Cartridge 827A		
32	CE390A HP LaserJet M4555 MFP 10K Black Crtg		
	SAMSUNG		
33	SU902A Samsung MLT-D203L H-Yield Blk Toner Crtg		
34	S1052L Samsung QP MLT-1052 L		
	RICOH		
35	841718 Toner negro tipo 1170D (7,000 pgs) MP 201		
36	842141 Print Cartridge MP 305 (9.000 pages)		
37	841767 Toner negro mp 301 (8,000 pgs)		

CONDICIONES GENERALES:

1. El CONTRATISTA, para la liquidación del contrato, presentará al supervisor del contrato un informe donde se evidencie el cumplimiento de las responsabilidades en materia de afiliación a seguridad social y salud en el trabajo.	SI	El contratista presenta la seguridad social anexada a facturación
2. El CONTRATISTA, mantendrá los precios fijos durante la ejecución del contrato, por lo tanto, los precios estipulados en él, no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, y en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos indirectos, impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en el cumplimiento del contrato.	SI	El contratista mantuvo los precios fijados en el contrato.
3. El CONTRATISTA, atenderá los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato en un término no mayor a 24 horas, respecto de los servicios contratados.	SI	Hasta el momento el contratista cumple sin novedad
4. EL CONTRATISTA, con respecto a los repuestos garantiza la originalidad de estos para instalar en los equipos, los cuales deberán ser nuevos y corresponderán a cada marca, no usados, ni re manufacturados, ni repotenciados.	SI	El contratista garantiza la originalidad de los elementos
5. Se anexa a la aceptación de la oferta el SOBRE ÚNICO con código No. CO1_OTLCNTNR_690351324_CO1_RPL_4370999.pdf frente a los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y oferta económica ofertados por el hoy contratista.	SI	El contratista firma la aceptación de la oferta
6. Se anexa a la aceptación de la oferta el "ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TECNICAS" de la invitación pública, suscrita por el hoy contratista.	SI	El contratista firma la aceptación de la oferta

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Sin novedad

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (27) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (45) días calendario para que finalice el plazo de la ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO: el pago lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, en moneda legal Colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial o documento equivalente y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción de los bienes, expedido por los supervisores del contrato según corresponda y los documentos requeridos por la Metropolitana de Bucaramanga.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en la calle 41 No. 11 – 44, primer piso, en Bucaramanga.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciados en los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga pagara la factura comercial o documento equivalente, al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por la Dirección logística y Financiera (DILOF), siempre y cuando hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, y mediante procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa 016 del 9 de marzo de 2021, como requisito necesario del pago de los bienes y/o servicios contratados.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
CUENTA No. 596601252
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTA

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	$ 8.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 8.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 8.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 8.000.000,00	100%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

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
Constancia 001	$8.000.000,00	Del 04/10/2024 al 31/10/2024	$8.000.000,00	FEV F N0.1462 NC-32	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendient e de pago

***4.2* Entrada de Bienes**

Acta de recepción de bienes No. 0209 de 05 de noviembre de 2024.

5. RECOMENDACIONES

El contratista viene cumpliendo con las obligaciones y condiciones técnicas pactadas en el contrato u orden de compra, cuyo objeto es el "SUMINISTRO CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN VIGENCIA -2024-2025" se recomienda continuar suministrando los elementos consumibles de impresión de forma eficiente.

6. CONCLUSIONES

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 _____

JULIAN ROLANDO LASCARRO ALVAREZ
Responsable Activos Fijos DEMAM
Supervisor Contrato 74-8-10055-24
Demam.almin@policia.gov.co
No. Celular: 3144696825

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

FECHA EVALUACIÓN: 09/09/2024

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR SAS		Nit/cédula de ciudadanía	1.057.598.314		
Dirección	Carrera 11 # 2 – 51 Sogamoso, Boyacá		Teléfono	3122678528		
No. Contrato y fecha	74-8-1005-24 de fecha 27/09/2024	Proveedor de:SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y QUIMICOS	Servicios de:Contrato de suministro	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes _x__	Otro: Relacionar_____

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					2.6 Accesibilidad. No Aplica					
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					2.7 Oportunidad. No Aplica					
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					2.8 Seguridad. No Aplica					
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					2.9 Pertinencia. No Aplica					

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					3.0 Continuidad. No Aplica					
SUBTOTAL	50					SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100										

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Subintendente JULIAN LASCARRO ALVAREZ	Se notifica al provedor mediante correo electronico cardenasalejandra95@gmail.com MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA