Página 1 de 6 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

GS-2024- No. / JEFAD-ARLOG

Bucaramanga, 07 de noviembre de 2024

Señor 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 mes octubre

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 Teniente Coronel MISAEL QUIROGA MORALES, obrando en calidad de Jefe de Área Administrativa MEBUC, nombró como supervisor del contrato 74 – 8 - 10055 – 24 al suscrito Intendente jefe GERARDO CASANOVA DELGADO, Almacenista Intendencia MEBUC.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

El presente informe de supervisión será publicado en el SECOP II posterior a su presentación

No aplica

1383008010

Página 2 de 6	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 u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	74 – 8 - 10055 – 24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN*
Contratista	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR CC 1.057.598.314 expedida en Sogamoso
Representante legal	MARIA ALEJANDRA CARDENAS AGUILAR
Valor inicial del contrato u orden de compra	45.000.000,00 ($ 12.000.000,00 MEBUC-ALMIN)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	45.000.000,00 ($ 12.000.000,00 MEBUC-ALMIN)
Plazo de ejecución inicial	15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27-09-2024
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)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se toma contacto con la señora contratista el día martes, 15 de octubre de 2024 y se envía el pedido correspondiente a MEBUC mediante correo electrónico cardenasalejandra95@gmail.com

El día 6 de noviembre se realiza el procedimiento de recepción de bienes mediante acta No. 214 de la misma fecha.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 6	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		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
CONDICIONES GENERALES: Son condiciones generales del contrato las siguientes: **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. **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. **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. **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. **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. 1. **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	Cumplió con lo descrito en el contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIOS PACTADOS			
ÍTEM	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**		
	EPSON		
1	T11A220-AL Bolsa de tinta cian T11A	SI	Se Realizo El Pedido De Los Elementos del ÍTEM 3
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)		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades o situaciones anormales en la ejecución del contrato.

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 ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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 con los documentos requeridos por la Policía 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 Anual Mensualizado 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 diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga pagará la factura comercial o documento equivalente, al mes siguiente de la fecha

proyectada en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) aprobado por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El futuro contratista, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución, la 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 09/03/2021 como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.

Nota 1: En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: La entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al Sistema.

Nota 3: El contratista se compromete a facturar de forma independiente y de acuerdo al servicio prestado en cada Unidad Policial, entregando la respectiva facturación o documento equivalente dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, dirigida a la Policía Metropolitana de Bucaramanga dirigida así:

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

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	$ 12.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 12.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 12.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 12.000.000,00	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
214	$12.000.000,00	05-11-2024	$12.000.000,00	FEVF-1463 y Nota crédito No 33	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes

No. 214 de fecha 06/11/2024

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 DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN* se recomienda continuar con las entregas de los elementos de consumibles de impresión de la isma forma oportuna y 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,

Intendente Jefe GERARDO CASANOVA DELGADO
Almacenista Intendencia MEBUC
Supervisor Contrato 74–8-10055–24
mebuc.almin@policia.gov.co
No. Celular: 3045983556

1383008010