No. GS-2025-025670-MEPER / AREAD-GRULO

Pereira 30 de marzo del 2025

Señor teniente coronel
OSCAR LEONEL OCHOA SANCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Pereira E
Pereira – Risaralda

ASUNTO: primer informe de supervisión contrato No 82-2-10003-25 - MEPER

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	27/02/2025	**Hasta**	30/03/2025

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-2025-016009-MEPER, la señora Brigadier General YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE, comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente DANIEL JULIAN CANO TREJOS.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	No 82-2-10003-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA 3, EL GRUPO DE INCORPORACION RISARALDA Y EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Contratista	CEMPAC S.A.S
Representante legal	SILVIA LUZ MORALES CADAVID
Valor inicial del contrato u orden de compra	82.963.974,05
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	82.963.974,05
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 14/04/2025, a partir del perfeccionamiento del contrato, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y sin sobrepasar el tiempo de ejecución de la presente vigencia.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28 de febrero del 2025.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	14 de abril del año 2025
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	0
Prorrogas	0
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

A la fecha del presente informe no se ha generado situaciones de relevancia que se estime plasmar por escrito solo funciones de formalismo de establecer comunicación vía telefónica por correo electrónico con la empresa contratista y fijar fechas de entrega de los elementos adquirir.

No. GS-2025- **-MEPER / AREAD-GRULO**

Pereira 30 de marzo del 2025

Señor teniente coronel
OSCAR LEONEL OCHOA SANCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Pereira E
Pereira – Risaralda

ASUNTO: primer informe de supervisión contrato No 82-2-10003-25 - MEPER

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _x__ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	27/02/2025	**Hasta**	30/03/2025

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-2025-016009-MEPER, la señora Brigadier General YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE, comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente DANIEL JULIAN CANO TREJOS.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato

Contrato No. / Orden de compra No.	No 82-2-10003-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA 3, EL GRUPO DE INCORPORACION RISARALDA Y EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Contratista	CEMPAC S.A.S
Representante legal	SILVIA LUZ MORALES CADAVID
Valor inicial del contrato u orden de compra	82.963.974,05
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	82.963.974,05
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 14/04/2025, a partir del perfeccionamiento del contrato, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y sin sobrepasar el tiempo de ejecución de la presente vigencia.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	28 de febrero del 2025.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	14 de abril del año 2025
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	0
Prorrogas	0
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

A la fecha del presente informe no se ha generado situaciones de relevancia que se estime plasmar por escrito solo funciones de formalismo de establecer comunicación vía telefónica por correo electrónico con la empresa contratista y fijar fechas de entrega de los elementos adquirir.

Mediante comunicado oficial GS-2025-017664-MEPER, el suscripto supervisor solicito cupo PAC para el mes de abril para el pago total de los elementos de papelería.

Para el día 28 de marzo del presente año se recepcionaron en las bodegas del almacén de intendencia de la Policía Metropolitana de Pereira los insumos de papelería contratados, sin contratiempos. Dicha actividad se llevó a cabo de manera eficiente y sin inconvenientes, asegurando que todos los materiales llegaran en perfectas condiciones. Posteriormente, se está tramitando la facturación correspondiente a espera de la revisión detallada de la misma para proceder posteriormente al proceso de pago.

Seguidamente, el suscrito supervisor generó un requerimiento para prorrogar el plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta por 45 días más, ante la empresa contratista. Esta prórroga está motivada por la necesidad de ampliar la adquisición de libros de minuta, bajo radicado GS-2025-024317-MEPER; a esperas de respuesta. para realizar posteriormente la solicitud al ordenador del gasto y ejecutar los traslados de rubros necesarios para ejecutar la adición.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se está ejecutando sin contratiempos
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se está ejecutando sin contratiempos
Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Se está ejecutando sin contratiempos
Verificar e inscribirse en la página del SECOP II, anexando los documentos requeridos dentro del proceso contractual en el aplicativo.	SI	El contratista fue orientado para la creación del usuario en la plataforma SECOP II.
Las facturas deben ser publicadas en la plata forma SECOP II de manera clara y legible, teniendo en cuenta que la misma debe ser facturación electrónica.	SI	El contratista fue orientado para la creación del usuario en la plataforma SECOP II.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS- MEPER	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, REGION DE POLICIA No 3, DEPARTAMENTO DE POLICIA RISARALDA 3, EL GRUPO DE INCORPORACION RISARALDA Y EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL)		
Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	(N/A)	
Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	(N/A)	
Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.		
Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	(N/A)	
Numerador Entintado Manual 6 Dígitos, material PVC de ata densidad, dígitos 6 dígitos de 4mm.	(N/A)	
Marcadores Borrables Marcadores Borrables Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	(N/A)	

Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)		
Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	(N/A)	
	(N/A)	
Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.	(N/A)	
Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100 material alambre metálico galvanizado Región de Policía Numero 3.	(N/A)	
Grapas Standard Cobrizada caja de (5.000 unidades) 6/26	(N/A)	
cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	(N/A)	
Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm para Policía Metropolitanas de Pereira	(N/A)	
Tijeras de oficina 7,5Mm mango Plástico, cuchilla metálica.		Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gr por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	(N/A)	
Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,	(N/A)	
	(N/A)	
Carpeta MINIBISEL color humo, tamaño carta, bisel entero.	(N/A)	
Carpeta MINIBISEL color humo, tamaño oficio, bisel entero.	(N/A)	
Carpeta de cuero color negro, tamaño carta, material sintético, 32 cm de largo x 24 cm de ancho	(N/A)	
Carpeta de cuero color negro, tamaño carta, material sintético, 52 cm de largo x 24 cm de ancho	(N/A)	

tarjeta de reseña decadactilar tamaño 20X20 cartulina Bristol a 1 x 1 tinta / 1000 unidades		
Libro De Actas 400 Folios: material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	(N/A)	
Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	(N/A)	
Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	(N/A)	
Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	(N/A)	
Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes	(N/A)	
Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos) Departamento de Policía Risaralda	(N/A)	
Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts	(N/A)	
Adquisición de elementos de papelería como HUELLEROS	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
Marcador permanente punta fina para el Departamento de Policía Risaralda	(N/A)	
Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Departamento de Policía Risaralda	(N/A)	
Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	(N/A)	
Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo,	(N/A)	

Carpeta de archivo en material Propalcote de color blanco desacificada tipo cuatro (4) aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios (no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos);	(N/A)	
Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 16,5 X 21,5 alto, papel groppe para la Región de Policía Nro. 3	(N/A)	
Tarjetas protocolarias con sobre, ancho 17,5 X 12,7 alto, papel groppe para la Región de Policía Nro. 3	(N/A)	
Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad.	(N/A)	
Sobre de manila extraoficio paquete por 100 material papel manila de 60g, tamaño extraoficio, medidas aproximadas 27 x 37 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
Sobre de manila carta paquete por 100 material papel manila de 75g, tamaño carta, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms, características físicas tipo solapa universal sin autoadhesivo.	(N/A)	
Papel Fotográfico Premium Alto Brillo 115g Resma X 100 Hojas para la Región de Policía Numero 3	(N/A)	
Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.	(N/A)	
Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	(N/A)	
Pegante en barra de 40 gramos, composición gelificante, glicerina y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos	(N/A)	
Pegante Líquido 225 gr, contenido mínimo 225 gr, hasta 300 gr para la Región de Policía Numero 3	(N/A)	
Silicona líquida 500 ml para la Región de Policía Numero 3	(N/A)	

Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	(N/A)	
Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, caracteristicas físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.	(N/A)	
Marcadores borrables caja x 10 unidades (colores surtidos)	(N/A)	
Tinta para sellos color negro, sin aceite. Frasco de 28 cc con aplicador	(N/A)	
Marcadores permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos) Región de Policía Numero 3	(N/A)	
Adquisición de tablero acrílico para la oficina de incorporación Departamento de Policía Risaralda		
Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo.	(N/A)	
Resma tamaño carta 21.6X27.9 8.5 x 11 Pulgadas 75 G/M² X500 Hojas	(N/A)	
Resma tamaño oficio 21,6X33 Cm, 8.5 X 13 pulgadas, 75 G/M² X500 Hojas	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
papel adhesivo tamaño carta paquete por 10 hojas	(N/A)	
Papel Kraft de mínimo 90g, material papel Kraft de mínimo 90g, tamaño rollo 48 pulgadas de ancho x mínimo 210 metros de largo.		
Libro De Actas 400 Folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado color verde, tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios rayados, presentación unidad, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	(N/A)	
Carpeta de Archivo en material propalcote de color blanco para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	(N/A)	

Caja Para Archivo Central: Referencia X-200, material cartón corrugado que cumple con la NTC 4436; 1998 y la NTC 5397, resistencia de material resistencia mínima a la comprensión vertical de 790 kgf/m resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima	(N/A)	
cartulina plana colores surtidos por pliego para el colegio Nuestra señora de Fátima	(N/A)	
pliego de cartulina por unidad colores variados para el colegio Nuestra señora de Fátima	(N/A)	
Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas, tamaño mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms, colores surtidos.	(N/A)	
Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 12 mm x 40 mts	(N/A)	
Cinta Adhesiva De enmascarar BEIGE, dimensión 24 mm x 40 mts	(N/A)	
Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas material plástico o papel, tamaño ½ pulgadas o con un rango de mínimo 43 y máximo 13mm .para la Región de Policía Numero 3	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 18 MM X 40 M, TRANSPARENTE	(N/A)	
cinta de transparencia adhesiva CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 200 M, TRANSPARENTE	(N/A)	
Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo, dimensión 12 mm x 40 mts	(N/A)	
Cinta mágica de 12mm X 11.4 mts con dispensador	(N/A)	
Bolígrafo Negro: cuerpo plástico o polietileno traslucido o color negro, punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, tinta de color negro rendimiento mínimo de 1000 o 1200 mts	(N/A)	
Marcadores borrables recargables para tableros blancos con punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, 800 metros en cada recarga Caja X 10 Unidades (Colores negro, azul y rojo)	(N/A)	
Marcadores Permanentes Caja X 10 Unidades (Colores Surtidos)	(N/A)	

lápices de madera: Lápiz de escritura Mina Negra: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	(N/A)	Se ha completado la recepción de los elementos por parte del contratista, dentro de los tiempos establecidos en la bodega de la Policía Metropolitana de Pereira.
lápices de madera: Lápiz de escritura Mina Roja: HB, dimensión longitud 17-8 y 19-7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm, características físicas de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.	(N/A)	
Resaltador Desechable: tinta amarillo, verde, naranja, rosado o celeste, material filtro en felpa acrílica o resina termoplástica, características físicas punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos, rendimiento en metros mínimo 130 mts.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el plazo de ejecución, desde la notificación de supervisión el 28.02.2025 a la fecha del presente informe no se ha presentado situaciones relevantes que haya o estén entorpeciendo el normal desarrollo, por cuanto, conforme a lo establecido, informo que toda va sin contratiempos significativos que afecten el cumplimiento de los objetivos plasmados para la ejecución presupuestal.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (16) días calendario para que finalice el plazo de ejecución con prorroga incluida.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACION) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION" siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Documentos Requeridos Para el Pago:

a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago.
b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.
c) La factura comercial y/o documento equivalente deberá publicarse en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Y SIIF nación
d) Relación de servicios prestados de acuerdo a las condiciones estipuladas dentro del contrato, las cuales deben ser congruentes con la ficha u orden de trabajo en la cual el contratista registra cada servicio prestado, repuestos, etc, documentos que deben ser anexados como soportes.
e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (posterior a la revisión de la oficina de contratos Correspondiente).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Pereira, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para indicarle que las fechas de facturación DEBEN SER ENTREGADAS EN MEDIO FÍSICO LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, La factura electrónica debe ser emitida con las indicaciones dadas por la circular externa 016 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION – MINHACIENDA. La cual indica:

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Pereira no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Pereira del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Pereira.

NOTA 2: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de fecha 26 de diciembre de 2023, relacionada con el nuevo SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACION, en el que informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".

El pago se realizará a la siguiente cuenta

NOMBRE BENEFICIARIO: CEMPAC SAS
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO CUENTA: cuenta corriente
NUMERO DE CUENTA: 0560127269999620

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	$ 82.963.974,05	100 $
Valor total de las entregas	$ 82.963.974,05	100 %
Valor total facturado	$ 82.963.974,05	100 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 82.963.974,05	**100%**
Valor pagado	0	0 %
Valor pendiente de entrega	0	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

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

5. RECOMENDACIONES

Para el periodo de ejecución transcurrido no se determinar dar recomendaciones

6. CONCLUSIONES

No se tiene recomendaciones para ser aplicadas por parte de la supervisión de este contrato al momento del periodo ejecutable

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI ___**	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 _____

Intendente DANIEL JULIAN CANO TREJOS
Almacenista Intendencia Policía Metropolitana de Pereira
Supervisor Contrato No. 82-2-10003-25
Daniel.cano6959@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3105358065