Nro. GS-2025- 164839 **/SUBCO - JEFAD 20.1**

San José de Cúcuta, 5 de septiembre de 2025

Señor coronel
LIBARDO FABIO OJEDA ERASO
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)
Avenida Demetrio Mendoza entre Calles 22 y 24 Barrio San Mateo
Cúcuta – Norte de Santander

ASUNTO: Informe de supervisión contrato molinería y cafetería DENOR Nro. 75-8-10069-24 - Agosto

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/08/2025	**Hasta**	31/08/2025

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 Nro. GS-2024-132700-MECUC del 04/12/2025, el señor coronel WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente YEFERSON FABIAN MEDINA SUAREZ.

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-057663-MECUC del 14/05/2025, el señor brigadier general WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente CARLOS ANDRES GUTIERREZ ORDOÑEZ.

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-094134-MECUC del 31/07/2025, el señor brigadier general WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de Comandante

Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente EDGAR ALEXIS CACERES VILLAMIZAR.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 8**

1. Informe de supervisión de diciembre 2024 del periodo comprendido entre el 14/12/2024 al 31/12/2024, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2024-007335-DENOR del 02/01/2025.

2. Informe de supervisión de enero 2025 del periodo comprendido entre el 01/01/2025 al 31/01/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2024-020982-DENOR del 02/02/2025.

3. Informe de supervisión de febrero 2025 del periodo comprendido entre el 01/02/2025 al 28/02/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2024-041313-DENOR del 02/03/2025.

4. Informe de supervisión de marzo 2025 del periodo comprendido entre el 01/03/2025 al 31/03/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-059055-DENOR del 03/04/2025.

5. Informe de supervisión de abril 2025 del periodo comprendido entre el 01/04/2025 al 30/04/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-079432-DENOR del 02/05/2025.

6. Informe de supervisión de mayo 2025 del periodo comprendido entre el 01/05/2025 al 31/05/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-097155-DENOR del 01/06/2025.

7. Informe de supervisión de junio 2025 del periodo comprendido entre el 01/06/2025 al 30/06/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-116218-DENOR del 01/07/2025.

8. Informe de supervisión de julio 2025 del periodo comprendido entre el 01/07/2025 al 31/07/2025, presentado mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-135372-DENOR del 01/08/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN MECUC 75-8-10069-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERIA, MOLINERÍA, AGUA, PRODUCTOS DE CARTON Y PAPEL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA Y DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO CINCO Y DEMÁS*

	UNIDADES QUE LLEGAREN A SER DIRECTAMENTE RESPONSABLES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".
Contratista	COMERCIALIZADORA DISTRINOR SAS NIT: 901.428.407-0
Representante legal	JUAN JOSE CARVAJAL GARCIA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.985.093 de Pamplona – Norte de Santander
Valor inicial del contrato u orden de compra	*Valor total inicial* $ 155.380.000,00 DENOR VIGENCIA 2024: $ 19.800.000,00 DENOR VIGENCIA 2025: $ 42.600.000,00 Valor total DENOR $ 62.400.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total inicial $ 155.380.000,00 DENOR VIGENCIA 2024: $ 19.800.000,00 DENOR VIGENCIA 2025: $ 42.600.000,00 Valor total DENOR $ 62.400.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será hasta el 30 de agosto del 2025 a partir de la aprobación de la garantía única, previa coordinación con el supervisor designado, de acuerdo a las necesidades presentadas y según las especificaciones *técnicas.*
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/08/2025
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:

1. Se viene realizando el seguimiento a las condiciones establecidas en el contrato sin que a la fecha se haya presentado alguna situación especial, que amerite de adelantar alguna acción legal por incumplimiento en lo estipulado en el contrato de cafetería y molinería.

2. Mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-002917-DENOR del 07/01/2025, se informó a la unidad ordenadora del gasto la justificación de la constitución de reserva presupuestal (vigencia 2024), con el fin de que se cause la obligación pendiente, factura Nro. CD350 por valor de $ 19.800.000,00.

3. El día 22/05/2025 se tomó contacto con el señor JUAN JOSE CARVAJAL GARCIA, representante legal de la empresa contratista, con el fin de informarle el cambio de supervisor, además se le suministra los datos para que se realice el cambio en la facturación de los siguientes pedidos y poder tramitar el respectivo pago sin contratiempos.

4. El día 06/06/2025 se envía solicitud de pedido al correo electrónico distrinorcomercializadora@gmail.com

5. El día 09/06/2025 se recepciona entrega del pedido solicitado en el almacén de intendencia de la policía Metropolitana de Cúcuta.

6. El día 13/06/2025 se realiza entrega de facturación al almacén de intendencia de la policía Metropolitana de Cúcuta, con el fin que se elabore el acta de recepción de bienes, quedando soportada mediante acta No. 53

7. El día 17/06/2025 se entrega facturas y demás documentos al área de facturación de la policía Metropolitana de Cúcuta, para que se realice el respectivo pago al contratista

8. El día 11/07/2025 se envía solicitud de pedido al correo electrónico distrinorcomercializadora@gmail.com

9. El día 21/07/2025 se envió comunicado oficial al señor ordenador del gasto, solicitándole respetuosamente el cambio y nombramiento del nuevo supervisor del presente contrato, toda vez que el suscrito sale con vacaciones a partir del 01/08/2025

10. El día 23/07/2025 se realiza entrega de facturación al almacén de intendencia de la policía Metropolitana de Cúcuta, con el fin que se elabore el acta de recepción de bienes, quedando soportada mediante acta No. 65

11. El día 26/07/2025 se entrega facturas y demás documentos al área de facturación de la policía Metropolitana de Cúcuta, para que se realice el respectivo pago al contratista.

12. El día 08/08/2025 se recepciona el pedido solicitado en el almacén de intendencia de la policía Metropolitana de Cúcuta.

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	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
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 viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato planilla pago parafiscal Nro. 88275135
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
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	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
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 CÚCUTA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

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 viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
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 de que se hayan suministrado.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, 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	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

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.		
Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberá establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambiental y condiciones mínimas ambientales; con el objeto de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la institución de la Institución, así como, al cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional. "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El contratista deberá realizar el manejo de residuos especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final, conforme los artículos 11 y 19 de la Resolución No. 02309 de 1986 "por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales" dejando como registro mensual la información documentada en el formato de control operacional 1DS-PR-0012 del Sistema de Gestión Ambiental del complejo DIPON.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El contratista deberá controlar los impactos ambientales que puedan presentarse de la generación de residuos sólidos, consumo de energía, electro smog, el incremento de los niveles de ruido, los cambios en el uso del suelo, el impacto visual, conforme la NTC ISO 14001:2015 "Gestión Ambiental", numerales 4, 5.2, 6.1, 6.1.2 y 6.1.3. Se entregará al supervisor del contrato el formato1DS-FR-0029 "Identificación de aspectos	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

ambientales temporales para terceros" cuando el mantenimiento preventivo se realice dentro de la instalación policial.		
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° 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 viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
El oferente y futuro contratista deberá garantizar y certificar por escrito que los productos ofrecidos sean de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado. **(Anexar certificación formada por el representante legal de la empresa).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
COMPONENTE AMBIENTAL: con el objetivo de cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, durante y después de los trabajos eléctricos, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA OFRECER EL SERVICIO: Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización total o parcial de contratos iguales o similares al presente objeto contractual cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100) % del presupuesto oficial asignado, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones de los contratos. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información:	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos. F. Plazo de Ejecución G. Fecha de Iniciación del contrato. H. Fecha de terminación del contrato. La información que se debe encontrar debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio NOTA 1: Los proponentes extranjeros no están obligados a estar registrados en el RUP, deberán adjuntar la documentación señalada en el Anexo a las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas – Experiencia del Proponente NOTA 2: En los documentos soporte de la certificación debe ser de posible verificación, que el objeto tenga relación con lo solicitado, el valor de estos y el valor final del contrato. NOTA 3: No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto contractual o aquellos documentos que no sean certificaciones o que no cumplan con las características descritas anteriormente.		
El oferente y futuro contratista deberá certificar por escrito que se compromete a cumplir con las condiciones de protocolo en seguridad para el ingreso a las instalaciones policiales cuando se requiera, debiendo enviar su personal debidamente identificado, con sus elementos de seguridad, previa coordinación con el supervisor del contrato; durante la entrega de los elementos. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).** Así mismo los funcionarios al momento del ingreso a las instalaciones policiales, deberán portar su documento de identidad visible (cedula de ciudadanía y carnet de la empresa).	SI	El contratista viene *cumpliendo* con lo establecido en el contrato

El Oferente y futuro Contratista deberá certificar por escrito con la oferta, que no se encuentra registrado como Infractor Ambiental, en el **REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA)** del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue; para lo cual deberá anexar con la oferta, el pantallazo vigente **(no superior a 15 días de consulta)** del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El oferente y futuro contratista manifiesta conocer y cumplir con: ➢ Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación. ➢ Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST, Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes ➢ Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos, solicitar evidencias de las medidas de control implementadas. ➢ Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. ➢ Reglamento de Higiene y Seguridad. ➢ Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes. ➢ Matriz legal. ➢ Certificación de afiliación de ARL y EPS de los trabajadores.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

➢ Certificación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por un profesional en SST, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o por la ARL prestadora de servicios. ➢ copia de licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas de acuerdo al nivel del riesgo. ➢ Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado. ➢ Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.		
El oferente y futuro contratista se compromete a entregar los elementos en presentación (empaques) simple, en donde su disposición final, sean susceptible de aprovechamiento o de fácil descomposición (sin plastificados y sin pintura) y con características de biodegradabilidad **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El oferente y futuro contratista deberá garantizar que mantendrán los precios y condiciones ofertados, durante la vigencia del presente contrato, toda vez que no se realizarán ajustes o adiciones fiscales al presupuesto existente del posible contrato.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El oferente y futuro contratista se compromete mediante certificación firmada, a que, con previa coordinación del supervisor del contrato, los elementos solicitados serán allegados al Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Cúcuta, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles a partir de su solicitud **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

El oferente y futuro contratista se compromete mediante certificación firmada por el representante legal que cuando un elemento se encuentre vencido o próximo a vencer, se hará el respectivo cambio de manera inmediata sin generar costo alguno. Por lo anterior el oferente no podrá suministrar productos con fecha de vencimiento inferior a 01 año **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente y futuro contratista deberá contar la disponibilidad de lunes a sábado las 24 horas. Así mismo con la capacidad Administrativa y operacional necesaria para cumplir a cabalidad con las exigencias del presente estudio previo. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El oferente y futuro contratista se compromete a reemplazar los elementos y/o productos, que se requieren contratar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles a partir de la solicitud, por otros, en los siguientes casos: Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas y/o Cuando presenten imperfecciones **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El oferente y futuro contratista deberá relacionar el registro INVIMA vigente (cuando aplique), de los elementos solicitados en el presente estudio **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Durante el periodo de garantía, el contratista debe atender los diferentes requerimientos técnicos vía telefónica e email, contando con una disponibilidad de horarios hábiles de oficina. (Anexar certificación por el representante legal).	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El oferente deberá suministrar y distribuir los elementos solicitados, debidamente embalados y sin deterioro alguno, en horario de 08:00 AM a 11:30 M y de 02:00 PM a 04:30 PM de lunes a sábado previas coordinaciones con el supervisor del contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El oferente y futuro contratista deberá certificar que no podrá ceder total o parcialmente a persona ajena, natural o jurídica, la ejecución del presente contrato. **(Anexar certificación firmada por el representante legal).**	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

2.1 Novedades, situaciones anormales o de relevancia

A la fecha de ejecución del contrato No. 75-8-10069-24, no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia que reportar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (260) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Cúcuta, pagara al contratista el valor de la aceptación de oferta en forma total, contra entrega a la recepción de los bienes a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del software propio (SIIF NACION 2) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al (los) supervisor (es); designado (s) constancia del Pago de aportes par fiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior y el recibo a satisfacción expedido por parte del (las) supervisor (es); 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 sesenta (60) días calendario 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 suscrito por el respectivo supervisor(es) 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 las elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de la importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Cúcuta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignara el respective turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos parta el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día veinticuatro (24), los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. 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 establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de las mismos, la Policía Metropolitana de Cúcuta, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiera subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

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 metropolitana de Cúcuta no cancelara 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 par el supervisor del contrato, no implica el recibido o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta, del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad 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 solo empezaran 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 Cúcuta.

La Policía Metropolitana de Cúcuta no reconocerá valores por encima de lo disponible.

NOTA: El (los) supervisor (es) del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Nota: El contratista favorecido deberá de manera mensual cargar a la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la guía de gestión contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se podrá asignarle derecho a turno para el debido proceso de pago.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
Nombre Beneficiario: COMERCIALIZADORA DISTRINOR S.A.S
NIT. 901.428.407-0
Cuenta No. 0324389451
Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS
Entidad Financiera: BANCO BBVA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato	$ 62.400.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 62.400.000,00	100%
Valor total facturado	$ 62.400.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$ 62.400.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$0,00	0,00%

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
1	$19.800.360,00	26/12/2024	$19.800.000,00	CD350	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
2	$9.959.200,00	23/01/2025	$9.959.200,00	CD372	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
3	$5.882.400,00	06/03/2025	$5.882.400,00	CD378	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
4	$9.135.100,00	12/04/2025	$9.135.100,00	CD394	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
5	$3.151.200,00	09/05/2025	$3.151.200,00	CD416	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
6	$4.822.850,00	13/06/2025	$4.822.850,00	CD437	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago
7	$9.649.250,00	23/07/2025	$9.649.250,00	CD453	Pendiente de pago	Pendiente de pago	Pendiente de pago

4.1 Entrada de Bienes

- Mediante acta No. 205 ALMIN MECUC de fecha 26/12/2024 por valor $ 19.800.000,00
- Mediante acta No. 006 ALMIN MECUC de fecha 26/02/2025 por valor $ 9.959.200,00
- Mediante acta No. 015 ALMIN MECUC de fecha 08/03/2025 por valor $ 5.882.400,00
- Mediante acta No. 022 ALMIN MECUC de fecha 07/04/2025 por valor $ 9.135.100,00
- Mediante acta No. 035 ALMIN MECUC de fecha 09/05/2025 por valor $ 3.151.200,00
- Mediante acta No. 053 ALMIN MECUC de fecha 13/06/2025 por valor $ 4.822.850,00
- Mediante acta No. 065 ALMIN MECUC de fecha 23/07/2025 por valor $ 9.649.250,00

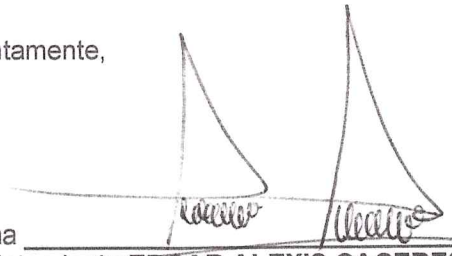
5 RECOMENDACIONES

De momento no se tienen sugerencias para el presente o posteriores contratos de éste tipo, teniendo en cuenta que ha transcurrido sin novedad.

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 _____

Subintendente **EDGAR ALEXIS CACERES VILLAMIZAR**
Supervisor Contrato de Suministro de Molinería y Cafetería DENOR Nro. 75-8-10069-24
Correo electrónico: edgar.caceres1011@correo.policia.gov.co
Teléfono: 3134474787