GS–2026-003467–REGI3–SEPRI – 20.1

Pereira, 02 de marzo 2026

Señor coronel
OSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Pereira
Avenida Las Américas 46-35
Pereira- Risaralda

Asunto: informe de supervisión Nro. 01 del Contrato Nro. 82-5-10005-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/02/2026**	**Hasta**	**02/03/2026**

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-2026-007466-MEPER del 28/01/2026, el señor CR. ÓSCAR LEONEL OCHOA SÁNCHEZ, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Pereira, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor SI. LUIS FERNANDO GONZÁLEZ SÁNCHEZ de la Región de Policía Nro. 3.

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

- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato N.º Orden de compra	**PN MEPER No. 82-5-10014-25**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE MENSAJERÍA DE CORREO CERTIFICADO, PAQUETERÍA Y ENCOMIENDA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA, LA REGIÓN DE POLICÍA Nro. 3 Y UNIDADES ADSCRITAS A SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
Contratista	Servicios Postales Nacionales S.A.
Representante legal y/o vicepresidente comercial	Luz Mary Murillo Franco
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 1.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	0,00
Valor total del contrato u orden de compra	$ 15.800.000,00.
Plazo de ejecución inicial	302 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
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:

Para el mes de febrero se llevó a cabo (él envió de 02 correo certificado nacional de 0 a 1000 gr, envió de 01 correo certificado nacional de 0 a 1.000 gr, envío de 03 correo certificado nacional de 1001 a 2.000 gr).

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	Periódicamente el contratista a través de correo electrónico envía la documentación e información que soporta su labor.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	Mediante correo electrónico se recibe el estado de los envíos realizados aportando toda la información respecto al servicio
3. Responder en los plazos establecidos en la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009 “Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones” a las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias elevadas por la POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	SI	CUMPLE
4. 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	El contratista aporta la planilla de pago correspondiente a sus obligaciones
5. El contratista garantizara el cumplimiento de los tiempos de entrega que tienen estipulados en la matriz de tiempos de entrega que se encuentran en la página web de 4-72. FUENTE (http://www.4-72.com.co)	SI	Cumple las entregas en los tiempos establecidos. Lo cual se puede verificar mediante las guías de entrega en la página web http://svc1.sipost.co/trazawebsip2/default.aspx
6. 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	CUMPLE
7. 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	CUMPLE
8. 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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	NO SE HA PRESENTADO
9. 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	CUMPLE
10. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL-POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS 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 SE HA PRESENTADO

11. Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos y/o personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos	SI	CUMPLE
12. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra par corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo	SI	NO SE HA PRESENTADO
13. En caso de pérdida, expoliación o avería de la mensajería expresa nacional, objeto del contrato el contratista se obliga a cumplir conforme a lo descrito en la siguiente normatividad: Ley 1369 de 2009, artículo 25, numeral 3, literal i-Resolución 3038 de 2011 de la CRC artículo 38, numerales 38.6, 38.7 y numeral 38.9 literal f. Para los demás servicios la responsabilidad por pérdida o avería el contratista se obligará a indemnizar a la Policía Metropolitana de Pereira y sus unidades adscritas el valor declarado en la correspondiente guía de transporte o remisión de transporte	SI	NO SE HA PRESENTADO
14. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	CUMPLE
15. El contratista debe llevar registro individual, con número de identificación único que cumpla las veces de Admisión o guía	SI	El contratista periódicamente envía el registro de identificación de admisión a través de correo electrónico relacionando el número de guía de los envíos:
16. El contratista debe llevar el curso de envío, el cual debe contar con una copia de admisión adherido al envío y constancia de entrega, donde indique fecha, hora de entrega y la identificación de la persona quien recibe	SI	El contratista permite realizar trazabilidad al curso del envío y da a conocer la copia de admisión y entrega a través de la página web http://svc1.sipost.co/trazawebsip2/default.aspx 
17. El contratista debe llevar un control de las visitas realizadas para la entrega de la correspondencia	SI	CUMPLE
18. El contratista estará obligado a reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Policía Metropolitana de Pereira y sus Unidades Adscritas por el incumplimiento del contrato	SI	NO SE HA PRESENTADO
19. El contratista se compromete a recoger la mensajería en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Pereira, Departamento de Policía Risaralda, de lunes a viernes en el horario de las 08:00 horas a 15:00 horas).	SI	CUMPLE

20. El contratista y sus empleados deberán firmar el formato código 1DT-FR-0016 (Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.	SI	CUMPLE
21. 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 debito 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 Nro. 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	CUMPLE
22. INDEMNIDAD: el CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.	SI	NO SE HA PRESENTADO
23. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	CUMPLE
24. Los cambios en las tarifas estarán sujetas a las variaciones, siempre y cuando dichas alzas estén avaladas por el ministerio de las TIC.	SI	CUMPLE

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	El contratista presentó junto con la oferta el formato de especificaciones técnicas ANEXO Nro. 1 debidamente firmado por el representante legal, en el que expresó su manifestación voluntaria de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas marcando con una X	SI	Documento presentado según lo exigido.
2	Los cambios en las tarifas estarán sujetas a las variaciones, siempre y cuando dichas alzas estén avaladas por el ministerio de las TIC	SI	Condición aceptada sin observaciones.
3	En caso de pérdida, expoliación o avería de la mensajería expresa nacional, el contratista deberá cumplir conforme a lo descrito en la siguiente normatividad: • Ley 1369 de 2009, Artículo 25, Numeral 3, Literal i • Resolución 3038 de 2011 de la CRC Artículo 38, Numerales 38.6, 38.7 y Numeral 38.9 Literal f Para los demás servicios la responsabilidad por pérdida o avería el contratista se obligará a indemnizar a la Policía Metropolitana de Pereira y sus unidades adscritas el valor declarado en la correspondiente guía de transporte o remisión de transporte.	SI	Acoge normatividad y obligaciones estipuladas.
4	**COMPROMISO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL**: el contratista se comprometió a contribuir con la protección del medio ambiente.	SI	declara compromiso ambiental conforme a lo requerido.
5	**OTRAS CONDICIONES AMBIENTALES:** El contratista no está registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA.	SI	cumple al no encontrarse en el registro de infractores ambientales.
6	**CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE**:	SI	acepta las obligaciones ambientales y operativas descritas.

	El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. ✓ Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Pereira se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. ✓ El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y/o al final del contrato, serán asumidas bajo su responsabilidad. ✓ Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, “Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos”, Artículo 4: “Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa.” El contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales de acuerdo con los servicios y/ bienes suministrados.		
7	**TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	SI	cumple con la disponibilidad y uso de los EPP requeridos.

8	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El contratista firmó el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD y lo entregó junto con la oferta. Lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información de la Policía Nacional.	SI	acuerdo de confidencialidad presentado conforme a lo exigido.
9	El contratista diligenció y entregó a la entidad el formato de "**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016**".	SI	formato entregado correctamente ante la entidad.

3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Con el actual y hasta la fecha se evidencia es la novedad que siempre presenta la empresa con la facturación, la cual carga en el sistema a partir del día 10 de cada mes.

4. 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 (272) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

(…)
La Policía Nacional - Policía Metropolitana de Pereira pagará el valor que resulte del presente proceso a favor del contratista, pagos parciales, una vez sean radicada 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, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas; a quien se le consignara en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (SIIF NACIÓN) 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 sitúe los recursos correspondientes al PAC.
(…)

NOTA: El supervisor 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.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
NIT 900.062.917-9
BANCO: BANCO DE OCCIDENTE
TIPO CUENTA: Cuenta de Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 221-806300

5.1. 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	$ 1.000.000,00	100 %
Valor total de las entregas	$ 0,00	0%
Valor total facturado	$ 0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 1.000.000,00	100 %
Valor total pendiente de entrega del contrato u orden de compra	$ 1.000.000,00	100 %

a. 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**

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

No Aplica

6. RECOMENDACIONES

Con el fin de contribuir a la política presidencial de cero papeles y teniendo en cuenta la reducción de cantidad de impresiones en las unidades policiales, es posible que el contratista estudie la posibilidad que para el recibido de los envíos se utilice únicamente la planilla que utiliza 472 y evitar la impresión por parte de la Policía, así mismo para soporte de la institución queda el registro en el SIPOST.

7. CONCLUSIONES

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

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

SI **LUIS FERNANDO GONZALEZ SANCHEZ**
Responsable de Archivo Región de policía Nro. 3.
Supervisor contrato 82-5-10005-26
Correo electrónico: luis.gonzalez9639@correo.policia.gov.co
No celular: 3206822527