No. GS-2026-046644-DECAL **- OFTIC – DECAL – 20.1**

10-04-26

Manizales, 10 de abril de 2026

Señor teniente coronel
CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
Manizales

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato No. 91-2-10003-26 mes reportado marzo 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**10/03/2026**	**Hasta**	**09/04/2026**

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 No. GS-2026-016213-MEMAZ del 05/03/2026, el señor Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisora del contrato a la suscrita Subteniente, MARIA TERESA ALVAREZ BARRERA, jefe Grupo tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento de Policía Caldas.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**
  - El presente informe de supervisión se publicará en la plataforma SECOP II posterior a la radicación y presentación del documento.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	91-2-10003-26
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TÓNER Y TINTAS) CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS
Contratista	RAMIRO BAUTISTA CACERES

Representante legal	RAMIRO BAUTISTA CACERES
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 47.351.885,00 ($ 9.828.924,00 DECAL-GUTIC)**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 47.351.885,00 ($ 9.828.924,00 DECAL-GUTIC)**
Plazo de ejecución inicial	60 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	08/05/2026
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:

Una vez notificado como supervisora del contrato, se procedió a revisar los ítems y valores finales que hacen parte del contrato, se procedió a identificar las necesidades y requerimientos, fue así que se tomo contacto con el contratista y se realizaron acuerdos soportados en el acta AE-2026-013116-DECAL se enfatizó en los tiempos de entrega y la originalidad. se acorto que para máximo el día 17 de abril de 2026. ya deberían entregar las muestras relacionadas en el siguiente cuadro, a su vez una vez analizadas las muestras se solicitaría de manera inmediata la totalidad del contrato.

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANT	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	Toner para impresión (Productos de caucho y plástico) A-02-02-01-003-006	10	MEMAZ	Cartucho de la referencia M-TK3182 ecosys p3055dn/m3655ldn, original	1	$469.931,00
2			MEMAZ	Cartucho referencia 60f4h00 Black Toner Cartridge-High Capacity MX310-Mx410-MX511-MX611, original	1	$1.024.114,00
3			MEMAZ	Unidad de imagen referencia 50F0Z00 Imaging unit MS310-MS410-MS510-MS610-MX310-MX410-MX510-MX610-MX611, original	1	$271.082,00
4			MEMAZ	Cartucho referencia LaserJet 83A Black Toner Cartridge, original	1	$365.568,00
			DECAL		1	
5			MEMAZ	Cartucho de la referencia LaserJet CF226X, original	1	$1.120.504,00
6			MEMAZ	Cartucho referencia LaserJet P1102 Black print Cartridge Region1 CE285A - 85A, original	1	$379.491,00
7			MEMAZ	Cartucho referencia CF280A Black Original LaserJet Toner Cartridge, original	1	$524.076,00
			DECAL		1	
8			MEMAZ	Cartucho referencia 74C4HK0 Black Toner Lexmark CS720, original	1	$1.935.535,00

9			MEMAZ	Cartucho referencia 74C40M0 Magenta Toner Lexmark CS720, original	1	$1.935.535,00
10			MEMAZ	Cartucho referencia 74C40Y0 Yellow Toner Lexmark CS720, original	1	$1.935.535,00
11			MEMAZ	Cartucho referencia 74C40C0 Cyan Toner Lexmark CS720, original	1	$1.935.535,00
12			DECAL	Cartucho referencia HP 105A Negro (referencia W1105A) original	1	$252.994,00
13	Tintas para impresión (otros productos químicos, fibras artificiales) A-02-02-01-003-005		MEMAZ	Tinta de la referencia T664120-AL -T664 Black Ink Única Presentación 70ml Negro original	1	$14.518,00
14			MEMAZ	Tinta de la referencia T664320-AL T664 MAGENTA Ink Única Presentación 70ml magenta original	1	$14.518,00
15			MEMAZ	Tinta de la referencia T664220-AL CYAN Ink Única Presentación 70ml Cyan original	1	$14.518,00
16			MEMAZ	Tinta de la referencia T664420-AL T664 YELLOW Ink Única Presentación 70ml amarillo original	1	$14.518,00
17			MEMAZ	Tinta de la referencia T544120-AL Botellas sistema Ecofit Única Presentación 65ML negra original	1	$14.518,00
			DECAL		1	
18			MEMAZ	Tinta de la referencia T544320-AL Botellas sistema Ecofit Única Presentación 65ML Magenta original	1	$14.518,00
			DECAL		1	
19			MEMAZ	Tinta de la referencia T544220-AL Botellas sistema Ecofit Única Presentación 65ML Cyan original	1	$14.518,00
			DECAL		1	
20			MEMAZ	Tinta de la referencia T544420-AL Botellas sistema Ecofit Única Presentación 65ML amarillo original	1	$14.518,00
			DECAL		1	
21			DECAL	Tinta de la referencia T524120 127ML ORIGINAL	1	$66.283,00
22			DECAL	Tinta de la referencia T524220 70ML ORIGINAL	1	$60.214,00
23			DECAL	Tinta de la referencia T524320 70ML ORIGINAL	1	$ 60.214,00
24			DECAL	Tinta de la referencia T524420 70ML ORIGINAL	1	$60.214,00
25			DECAL	Tinta de la referencia T504120 127ML ORIGINAL	1	$18.207,00
26			DECAL	Tinta de la referencia T504220 70ML ORIGINAL	1	$14.518,00
27			DECAL	Tinta de la referencia T504320 70ML ORIGINAL	1	$14.518,00
28			DECAL	Tinta de la referencia T504420 70ML ORIGINAL	1	$14.518,00

Imagen 1. Correo solicitud elementos

primer pedido Tintas

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

DECAL GUTIC-ALMACEN
Para 'COMPRAS GOBIERNO Y OTROS'; DECAL GUTIC

domingo 22/03/2026 8:30 a. m.

ACTA COMPROMISOS CONTRATO TINTAS 2026.docx
129 KB

De manera atenta y de conformidad con los compromisos acordados en el acta **AE-2026-013116-DECAL**, de manera atenta me permito solicitar las muestras de los siguientes elementos.

DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE DESTINO
Cartucho de la referencia M-TK3182 ecosys p3055dn/m3655idn, original	1	MEMAZ
Cartucho referencia 60f4h00 Black Toner Cartridge-High Capacity MX310-Mx410-MX511-MX611, original	1	MEMAZ
Unidad de imagen referencia 50F0Z00 Imaging unit MS310-MS410-MS510-MS610-MX310-MX410-MX510-MX610-MX611, original	1	MEMAZ
Cartucho referencia LaserJet 83A Black Toner Cartridge, original	1	MEMAZ
	1	DECAL
Cartucho de la referencia LaserJet CF226X, original	1	MEMAZ
Cartucho referencia LaserJet P1102 Black print Cartridge Region1 CE285A - 85A, original	1	MEMAZ
Cartucho referencia CF280A Black Original LaserJet Toner Cartridge, original	1	MEMAZ
	1	DECAL
Cartucho de la referencia N9J43A 62 4L B (62 Black(Tri-color Ink)	1	MEMAZ

Imagen 2. SOPORTE AE-2026-013116-DECAL

2. **Lectura acta anterior: No aplica.**
3. **Verificación de los compromisos no aplica**
4. **Temas a tratar: en atención a las directrices institucionales y con el animo de estructurar la forma de ejecución contractual, se determinan las siguientes actividades a realizarse en e transcurso del contrato.**
   - **El oferente realizara la entrega de 01 muestra de cada uno de los ítems solicitados, estas muestras harán parte de la primera entrega que tiene como propósito, la verificación y originalidad de los productos entregados, estas muestras serán entregadas en el departamento de policía Caldas a mas tardar el día 17 de abril del 2026 en el Almacén GUTIC MEMAZ CRA 25 32-50 Manizales Caldas.**

TDS-AC-0001 Página 1 de 2 Aprobación 30/03/2021
Versión 5

ACTA No.AE-2026-013116-DECAL GUTIC–DECAL 2.21 QUE TRATA DE LOS COMPROMISOS ACORDADOS ENTRE EL SENOR RAMIRO BAUTISTA CACERES PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO LITOGRAFIA RABAC Y LA SEÑORA SUBTENIENTE OLGA JULIANA HURTADO ALMEYDA Y SUBTENIENTE MARIA TERESA ALVAREZ BARRERA SUPERVISORAS DEL CONTRATO QUE TIENE COMO OBJETO ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TÓNER Y TINTAS) CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS. CONTRATO DE NUMERO PN MEMAZ No 91 2 10003 26

Imagen 3. Correo solicitud catalogación.

Mediante correo electrónico el día 09/04/2026 se realizo la solicitud de catalogación, es de anotar que desde el lunes 06 de abril de 2026 por WhatsApp al abonado 3208897857se solicito la catalogación, LA CUAL ESTA RELACIONADA en el ítem 1.1.7 de las otras condiciones técnicas.

RV: Solicitud catalogación contrato No. 91-2-10003-26 mes reportado marzo 2026

DECAL GUTIC
Para comprasgobierno2025@gmail.com
CC DECAL GUTIC-ALMACEN

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
jueves 9/04/2026 9:53 a. m.

Mensaje de correo electrónico enviado por decal.gutic@policia.gov.co

De: JOSE URIEL LOPEZ GOMEZ <jose.lopez8379@correo.policia.gov.co>
Enviado el: jueves, 9 de abril de 2026 9:52 a. m.
Para: COMPRAS GOBIERNO Y OTROS <comprasgobierno2025@gmail.com>; DECAL GUTIC <decal.gutic@policia.gov.co>
Asunto: Solicitud catalogación contrato No. 91-2-10003-26 mes reportado marzo 2026

Mensaje de correo electrónico enviado por jose.lopez8379@correo.policia.gov.co

De manera atenta y respetuosa, me permito solicitar la catalogación de los elementos relacionados en el contrato No. 91-2-10003-26, lo anterior obedece al ítem 1.1.7 de las OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES, este documento es necesario para adelantar los tramites de identificación y numeración de los bienes a adquirir, de ser posible de requiere para el día de mañana 10 de abril de 2026, muy amable.

1.1.7	**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, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. 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.	SIN SOPORTE

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES: El contratista deberá hacer entrega de los bienes ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones contenidas en la invitación. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. **(Allega Anexo "Especificaciones Técnicas mínimas" debidamente firmado).**	SI	SE PRESENTARON CON LA OFERTA
Los suministros de tóner y de tintas deben ser **originales** para la marca de las impresoras para las cuales se estima la necesidad de la entidad, toda vez que se debe garantizar la originalidad y legalidad con el fin de preservar la vida útil de las impresoras. Los tóneres y las tintas deben venir totalmente sellados en sus respectivas cajas y cubierta de protección interna que evita daños en el momento que utilizan los servicios del transporte de mercancía, una vez el supervisor verifica los elementos y observa, derrame de tinta o polvo, cajas y cubiertas abiertas, productos rotos, informará de inmediato vía correo electrónico y en un tiempo no mayor a 72 horas, el contratista deberá reponer el tóner o la tinta por uno totalmente nuevo.	EN PROCESO	EL OFERENTE AUN NO HA PRESENTADO LAS MUESTRAS
RESPUESTA POR GARANTÍA: El contratista se compromete a cambiar los elementos, dentro de los (03) días calendario siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, por uno de las mismas especificaciones técnicas contratadas, sin ningún costo adicional, en los siguientes casos: ➢ Por no reunir los requisitos, características y condiciones técnicas solicitadas. ➢ Cuando presenten imperfecciones o averías de fábrica o a al momento de la entrega de estos y/o por efectos de garantía. Si alguno de los elementos solicitados llegase a presentar fallas por defecto de fábrica o calidad de los materiales empleados, estos elementos deberán ser cambiados por uno nuevo. **(NO SE ACEPTA HACER REPARACIONES A NINGUNO DE LOS ELEMENTOS POR DEFECTO DE FABRICA).**	SI	EN PROCESO
Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, movilización, seguros, fletes, entre otros, que se causen con motivo de la entrega de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. Para evitar el incremento de precios, el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.	SI	SE PRESENTARON CON LA OFERTA
En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	EN PROCESO
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	EN PROCESO
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	EN PROCESO	SE SOLICITO LA CATALOGACION A LA ESPERA DE LA ENTREGA

el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida, en caso de que dichos artículos sean obtenidos de subcontratistas o proveedores, el contratista será el responsable de obtener la información necesaria para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. 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.		
Responsable del SGSST, con Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo: El contratista presentó con la oferta los siguientes documentos: - **Resolución de la licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo del responsable**, de SST de la empresa, que contempla habilitación para la tarea (Especialista, Profesional, Tecnólogo, Técnico en SST) - **Documento que Soporte de la designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST** con la respectiva determinación de responsabilidades y constatable en la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". **(Anexa documentos).**	SI	SE PRESENTARON CON LA OFERTA
Curso en SG-SST: Allega certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (En caso de que el certificado de 50 horas sea de una persona diferente a la que presenta la oferta, deberá allegar los soportes designación y asignación de la persona que diseñe e implemente el SGSST con la empresa). (**Anexa certificado curso 50 horas en SG-SST**). Así mismo adjunta **certificado de 20 horas actualización en SGSST**, cuando el certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en SG-SST sea superior a 3 años. Esto conforme a lo establecido artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 y al artículo 16 de Resolución 4927 de 2016, y en concordante con la Circular 047 de 2025 que define la actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **(Anexa certificados).**	SI	SE PRESENTARON CON LA OFERTA
CERTIFICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El contratista presenta el certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **VIGENTE**; lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" a lo establecido en el" Artículo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante, (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución".	SI	SE PRESENTARON CON LA OFERTA

Para dar cumplimiento al presente ítem, el contratista presenta los siguientes documentos: • Certificado Registro Anual de Autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST de la vigencia 2025 ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL.		
Reglamento de higiene y seguridad industrial: El contratista presenta **copia del reglamento de higiene y seguridad industrial que aplica en su actividad laboral**, de acuerdo a la normatividad aplicable. **(Anexa documento)**	SI	SE PRESENTARON CON LA OFERTA
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): El contratista se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el Artículo 2.2.4.6.8. (Obligaciones de los empleadores.), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el contratista se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso.)	SI	EN PROCESO
Responsabilidades de los Trabajadores: El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente.	SI	EN PROCESO
Tenencia de los elementos de protección personal: El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual contará y suministrará a sí mismo y a sus trabajadores los elementos de protección personal para tenencia y uso, acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	SI	EN PROCESO
Informe cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista en materia de aseguramiento de SST: El contratista presentará un informe por escrito al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del mismo, donde se evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros establecidos.	SI	EN PROCESO
Carnetización: El contratista deberá entregar el carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	SI	EN PROCESO
El contratista diligencia y entrega a la entidad el formato de **"FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"** con la oferta, debidamente diligenciado y firmado.	SI	CUMPLE
Acta de coordinación de la aceptación de oferta: El **CONTRATISTA** y los **SUPERVISORES** del contrato deberán realizar acta de coordinación al inicio del mismo (dentro de los **10 primeros días** de	SI	AE-2026-013113-DECAL

ejecución de la aceptación de oferta), con el fin de aclarar todos los aspectos operativos y necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en la cual deberán aclarar dudas o inquietudes del contratista; fecha de entrega de los elementos contratados y los mecanismos y evidencias documentales que utilizarán los supervisores para constatar la originalidad de los toner y tintas; envío de muestras por parte del contratista, de los toner y tintas para aprobación de los supervisores y todas las demás actividades necesarias que conlleven a la correcta ejecución del negocio jurídico; las cuales deberán quedar plasmadas en el acta de coordinación.		
El contratista deberá responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.	SI	EN PROCESO
CONDICIONES AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA: 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 Manizales 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	SI	EN PROCESO

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. **(Allega FORMULARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL debidamente firmado).**		
El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones relacionadas con buenas prácticas ambientales emitidas por la autoridad competente. Así mismo, deberá observar lo establecido en la Resolución 03049 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada mediante las Resoluciones 00090 de 2018 (Apéndice 1) y 2020 (Apéndice 2). El contratista asume la obligación legal y contractual de acatar la legislación ambiental vigente en Colombia, especialmente aquellas normas que regulan la protección de la salud humana, la protección de los recursos naturales y la gestión ambientalmente adecuada de los residuos generados por el suministro, mantenimiento o intervención de bienes. El cumplimiento de las normas ambientales es obligatorio, sin perjuicio de cualquier regulación sectorial adicional que resulte aplicable al objeto contractual. Constitución Política de Colombia garantizan el derecho colectivo a un ambiente e impone al Estado y a los particulares el deber de prevenir y controlar el deterioro ambiental, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 y 80. Ley 99 de 1993, crea el Sistema Nacional Ambiental – SINA y establece deberes ineludibles para proteger los recursos naturales. Ley 1672 de 2013, Establece la Política Pública de Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE). La cual reglamenta la siguiente normatividad vigente: Decreto 1076 de 2015 (Título 7A), Resolución 851 de 2022 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 1512 de 2010 – Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y periféricos y Resolución 1297 de 2010 – Gestión ambiental de baterías plomo-ácido. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental o manejo de bienes, durante la ejecución contractual deberá ser corregida inmediatamente y a costa exclusiva del contratista, sin afectar la continuidad del servicio. En caso de persistencia o reincidencia, la Policía Metropolitana de Manizales podrá: Ordenar la suspensión total o parcial de las labores, trasladar al contratista todos los costos y riesgos derivados de dicha suspensión y/o dar por terminado el contrato unilateralmente, sin reconocimiento de indemnización alguna. El Contratista se compromete a suministrar bienes y elementos que cumplan criterios de sostenibilidad ambiental, privilegiando aquellos productos que sean: Biodegradables, reutilizables, reciclables, ecológicos y libres de sustancias nocivas para la capa de ozono o el ambiente. El contratista se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1369 de 2014, "por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a	SI	EN PROCESO

cualidades, características o atributos ambientales de los productos", en especial lo establecido en su artículo 4, el cual señala que las afirmaciones ambientales deberán indicar de manera expresa si la cualidad, característica o atributo publicitado corresponde al producto, a su embalaje o a una porción o componente de estos, así como el beneficio ambiental específico que representan y suministrar, cuando sea requerido por el contratante, la información técnica, fichas de producto, certificaciones o documentos que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales aquí establecidos.

El contratista será único de obtener, tramitar y cumplir todos los permisos, concesiones o licencias ambientales necesarias antes, durante o después del servicio, cuando ello proceda. La omisión o incumplimiento de estos requisitos generará responsabilidad directa del contratista.

El contratista deberá implementar y demostrar una Gestión Ambiental Integral de Residuos, que incluya el Plan de Gestión Integral de Residuos generado durante la ejecución del contrato, garantizando: Clasificación en la fuente, almacenamiento temporal seguro y segregado, entrega exclusiva a gestores autorizados por la autoridad ambiental y obtención y entrega de certificados de disposición final.

El contratista debe adoptar medidas que garanticen la no generación de vertimientos, emisiones ni descargas de sustancias peligrosas al aire, agua o suelo. Debe demostrar uso racional de recursos (agua, energía, insumos), control de derrames, manejo seguro de sustancias, aplicación de protocolos ambientales en todas las actividades; así mismo, conservar y entregar: manifiestos de transporte, certificaciones de disposición, registros internos de manejo de residuos, informes ambientales cuando la entidad los requiera.

El contratista se compromete que, en caso de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: normativa ambiental vigente, manejo de residuos sólidos y líquidos, identificación y prevención de impactos ambientales, protocolos de intervención ambiental, uso obligatorio de equipos de protección personal – EPP, elaboración y entrega de acta de capacitación, dejando constancia de la formación impartida. El incumplimiento de estas obligaciones constituye causal de incumplimiento contractual.

El contratista deberá promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.

Además de lo anterior, el contratista allega diligenciado **EL FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA NO APLICA

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

CAUSALES DE NO PAGO: LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES 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.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 1: *El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024*.

NOTA 2: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS),** así: **#$16-01-01-M15;91-2-100XX-26;correo del supervisor#$**,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-2-100XX-26;correo del supervisor.**
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

NOTA: El contratista favorecido deberá, cargar en 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 establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno.

El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados,

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

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES ***pagará al contratista el valor total del contrato en pagos 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 de la plataforma 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 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 ÁMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACIÓN"*** 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).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, 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 establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren 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.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales 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 Manizales.

conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: RAMIRO BAUTISTA CACERES
BANCO: BANCO CAJA SOCIAL
TIPO DE CUENTA: Corriente
NUMERO DE CUENTA: 21004223415

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	$ 9.828.924,00	100%
VALOR TOTAL DE LAS ENTREGAS	$ -	0%
VALOR FACTURADO	$ -	0%
VALOR FACTURADO PENDIENTE DE PAGO	$ -	0%
VALOR PAGADO	$ -	0%
VALOR PENDIENTE DE ENTREGA	$ 9.828.924,00	100%

NOTA: Al Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Policía Caldas del contrato 91-2-10003-26 le fueron asignados un total de $9.828.924,00.

a. 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

MES	FECHA	ENTRADA No	DOCUMENTO No
N/A	N/A	N/A	N/A

No Aplica, (al día de hoy, no se ha recibido ningún elemento, la proyección es que máximo el día 17 de abril lleguen las muestras)

5 RECOMENDACIONES

La ejecución de la aceptación de la oferta para la presente vigencia se realizó de la manera correcta y teniendo en cuenta los tiempos de entrega se recomienda que cumpla con los requerimientos realizados.

6 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_____

Subteniente. MARIA TERESA ALVAREZ BARRERA
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DECAL
Supervisor Contrato. N° 91-2-10003-26
Correo electrónico: decal.gutic@policia.gov.co
No. Celular: 3213947307