No. GS-2026- 039134 **-COMAN/GUCOE-20.1**

Ibagué,

Señor coronel
EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZALEZ
Comandante Policía Metropolitana de Ibagué
Carrera 48 sur No. 157-199 Vía Picaleña
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 87-7-10011-2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**12/03/2026**	**Hasta**	**13/04/2026**

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-2026-032368-METIB, el Coronel EDGAR FERNANDO LÓPEZ GONZALEZ, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor del contrato que tiene como objeto el Servicio De Impresos Y Publicaciones Para El Departamento De Policía Tolima, Policía Metropolitana De Ibagué, y Unidades Adscritas Administrativamente A La Policía Metropolitana De Ibagué.

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

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	87-7-10011-2026
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES, PARA LA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA TOLIMA Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ
Contratista	**NOMBRE**: GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ **C.C. No**. 93.381.337 de Ibagué **PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**: GRAFIMPRESOS IBAGUE **NIT:** 93381337-9 **CIUDAD NOTIFICACIÓN**: Ibagué - Tolima **DIRECCIÓN**: Calle 15 No. 7-19, Barrio centro **CELULAR** No. 3186237045 **E-MAIL**: grafimpresos12@gmailcom
Representante legal	GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ C.C. No. 93.381.337 de Ibagué
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTIUNO MILLONES DE PESOS ($21.000.000,00) M/CT INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTIUNO MILLONES DE PESOS ($21.000.000,00) M/CT INCLUIDO IVA
Plazo de ejecución inicial	11/03/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/12/2026
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:

- Se tomo contacto con el contratista Grafimpresos Ibagué, programando actividades de impresión para los siguientes meses.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO si No	Observaciones y Evidencias
1	Metro cuadrado de lona banner impresos a 1440 dpi, sin terminados.	SI	N/A
2	Metro cuadrado de lona banner impresos a 1440 dpi, con terminados. (ojales o tubos).	SI	N/A
3	PENDON TIPO ARAÑA 100x200 cm estructura de la araña hecha totalmente en aluminio, ensamblaje central (dado) con piezas teflón, desarmable, sistema de enganches con ojálate. Incluyen bolsa de lona para transporte y almacenaje con espacio para el pendón	SI	N/A
4	Metro cuadrado de vinilo laminado impreso a 1440 dpi, con instalación incluida.	SI	N/A
5	Metro cuadrado de vinilo blanco impreso a 1440 dpi, con instalación incluida.	SI	N/A
6	Plegable tamaño carta impreso a dos caras, a todo color en papel propalcote 300 gramos plastificado mate	SI	N/A
7	Plegables en papel propalcote de 150 gr tamaño carta full color.	SI	N/A
8	Afiches a color en papel propalcote de 150 gramos ¼ pliego (47cmx33cm) plastificado brillante	SI	N/A
9	Afiches a color en papel propalcote de 150 gramos ½ pliego (45cmx65cm) plastificado brillante	SI	N/A
10	Afiches a color en papel propalcote de 150 gramos pliego (65cmx95cm) plastificado brillante.	SI	N/A
11	Impresión en lámina galvanizada Nro. 20 a doble cara de 1.60 x 1.20 refractiva en pedestal en ángulo de 2" x 3/16" con información punto de encuentro. Con instalación.	SI	N/A
12	Impresión en lámina galvanizada Nro. 20 a doble cara de 1.80 x 1.60 reflectiva en pedestal en ángulo de 2" x 3/16" con información del complejo. Con instalación.	SI	N/A
13	Volantes impresos en papel propalcote de 150 gramos, impreso a todo color una cara, medida media carta.	SI	N/A
14	Volantes impresos en papel propalcote de 150 gramos, impreso a todo color ambas caras, medida media carta.	SI	N/A
15	Carpetas de dos cuerpos, tamaño 50x35cm abierta con bolsillo incluido, impresa en propalcote de 320 gramos a 4x4 tintas full color terminado plastificado mate, troqueladas	SI	N/A

16	Plegable tamaño 48x23cm impreso a todo color por ambas caras (4x4) en papel propalcote 250 gramos, 3 cuerpos cada uno de 16x23cm, terminado plastificado mate.	SI	N/A
17	Impresión en papel Digicard medida 20x25cm en resolución 1440 dpi.	SI	N/A
18	Stan de policía: 3 x 3: 5 paneles: 67.3 cm x 222.5 cm, aluminio, plegable con sistema magnético, con 2 lámparas halógenas, 1 counter de atención (mesa plegable de 180 *90 cm), paneles de pvc, vinilo adhesivo y maleta dura con ruedas para guardar y transportar, con soporte para televisor. La imagen del stand debe ser construida teniendo en cuenta siempre el protagonismo del escudo de la policía nacional, como componente principal en las piezas de comunicación para eventos externos.	SI	N/A
19	Rompe tráfico 200x100cms en madera aglomerada, revestida de calibre 20, impreso en vinilo laminado a 1440 dpi, bases metálicas con revestimiento en anticorrosivo.	SI	N/A
20	Roll up de 1.00m x 2.00 m (lona impresa extensible, soporte estructural plegables, base enrollable, perfil de aluminio, pies plegables).	SI	N/A
21	Pasacalle impreso en lona banner, incluye diseño full color, de 6 metros x 1 metro, resistente a exteriores, terminado con vulcanizado y bastidores.	SI	N/A
22	Vinilos microperforados, metro cuadrado en material para aplicaciones en vidrio, que permita visibilidad desde el interior, diseño exterior, impresión full color, incluye diseño.	SI	N/A
23	Tarjeta de felicitación para ocasión especial, tamaño 12 cm x17 cm, en papel texturizado, con sobre blanco, incluye diseño impreso.	SI	N/A
24	Impresión de papel fotográfico 20 x 25 cm full color y resolución.	SI	N/A

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIO si No	Observaciones y Evidencias
1	**EL CONTRATISTA** se compromete a trabajar en materiales orgánicos de acuerdo a las normas técnicas y regulaciones ambientales	SI	N/A
2	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO** donde se compromete a que en caso de detectarse mala calidad o sin el cumplimiento de las condiciones técnicas del proceso acordados con los supervisores del contrato en cualquiera de los elementos entregados, el contratista debe comprometerse a reponer los elementos sin costo adicional para la entidad de forma inmediata.	SI	N/A
3	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO** garantía en la calidad de los materiales por seis (06) meses como mínimo, de igual forma se compromete a cambiar cualquiera de los elementos que presente imperfectos y/o mala calidad de manera inmediata.	SI	N/A
4	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO** que el servicio de impresos y publicaciones consta de **ARTE, DISEÑO Y GRAFICO.**	SI	N/A
5	**TIEMPO DE ENTREGA**: El contratista certifica por escrito a la Policía Metropolitana de Ibagué la entrega de los	SI	N/A

	elementos objeto del contrato en un tiempo no mayor a 48 horas contados a partir de la solicitud de los supervisores del contrato.		
6	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO** que se compromete a cumplir con las normas ambientales a que este sujeto del presente proceso, de igual forma a que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias que hubiese sido necesarios tramitar antes del inicio del contrato, será asumida como su responsabilidad, de igual forma que acatara toda la normatividad existente y referente en materia ambiental, en buenas prácticas ambientales, así como las disposiciones expedidas por las autoridades ambientales competentes . De igual forma se compromete a realizar una buena disposición de los residuos que se generen con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	SI	N/A
7	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO** que para el desarrollo del objeto del contrato utilizará materia prima como tintas y demás 100% ecológicas	SI	N/A
8	**Experiencia del contratista en ofrecer en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto de la presente invitación, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, para lo cual el contratista aportó certificaciones y/o contratos realizados con entidades públicas o privadas. • No se admiten certificaciones de subcontrataciones. • No se admiten auto certificaciones de suministro propias. • No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras. • No se aceptarán certificaciones cuya calificación sea mala o deficiente **NOTA 1:** Las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual. **NOTA 2:** Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.	SI	N/A
9	**Capacidad Operativa** **EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO** que cuenta PLOTTER-CORTADORA-MAQUINA LITOGRÁFICA - MAQUINA NUMERADORA-PERFORADORA-PINZA y	SI	N/A

	demás necesarios para el cumplimiento del contrato que se derive del presente estudio previo		
10	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO**, que cumplirá la normatividad vigente según Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1072 de 2015, la "Seguridad y salud en el trabajo (SST) y con las normas que lo complementen o lo modifiquen. La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.	SI	N/A
11	**EL CONTRATISTA CERTIFICO POR ESCRITO**, que cumplirá durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con el desarrollo de buenas prácticas ambientales con relación al ahorro del agua, ahorro de la energía, gestión integral de residuos aprovechables y residuos peligrosos, gestión de residuos líquidos, política cero papeles, manejo seguro de productos químicos, saneamiento básico, gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.	SI	N/A
12	**EL CONTRATISTA** se compromete a no emplear productos tóxicos peligrosos que afecten de manera significativa el medio ambiente. Debe usar elementos ambientalmente aceptables según las regulaciones y los estándares nacionales e internacionales, preferiblemente SELLO AMBIENTAL y/o elementos biodegradables.	SI	N/A
13	**EL CONTRATISTA** deberá prever y garantizar que los empaques en donde presenten cualquier tipo de producto, tengan características de biodegradabilidad y posibilidad de aprovechamiento o reciclaje.	SI	N/A
14	**EL CONTRATISTA** deberá garantizar los siguientes requerimientos ambiéntales, de acuerdo a la guía de compra púbicas sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así: • De existir en el mercado un sustituto de las tintas, el contratista deberá garantizar que los productos impresos con tintas NO contengan mercurio, plomo. cadmio cromo hexavalente, ni liberen aminas. (Declaración del proveedor de las tintas). • En los casos que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debe provenir de: residuos agroindustriales fibras recicladas, madera proveniente de sostenibles. un mix de las anteriores, cuando sea plástico deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable. • Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos con tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente de	SI	N/A

	máximo 10% del peso total de la fórmula, tintas de secado UV O tintas base en aceites minerales o aceites vegetales. Adicionalmente contratista, deberá gestionar el manejo adecuado de los residuos de tinta y tóner una vez se realice el cambio de los cartuchos hasta la disposición final; así como el tóner desecho en las impresoras o fotocopiadoras de cada una de las dependencias objeto del contrato y deberá presentar reporte de la cantidad de residuos gestionados mensualmente y los respectivos certificados de disposición final a través da un gestor ambientalmente autorizado por la autoridad competente.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En lo trascurrido hasta el momento se ha cumplido con las especificaciones del contrato, a la espera de que el contratista realice la prestación del servicio para continuar el procedimiento de pago.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en FORMA PARCIAL, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura correspondiente, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Ibagué, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana de Ibagué, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciamiento, la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Ibagué realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°. (...)

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al Derecho de Turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Área de Contratos – Asignación de Turno de la Policía Metropolitana de Ibagué, ubicada en la carrera 48 sur No. 157 – 199 Picaleña, los siguientes Documentos: así;

Factura Original
Original del recibo a satisfacción del bien.
Copia del contrato
Copia de la aprobación de la Garantía Única
Copia del Registró Presupuestal
Planilla Pago aportes parafiscales
Certificación Bancaria vigente

En cumplimiento a la ley 828 de 2003 en su artículo No 1. Se deberá anexar Certificación de cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Para tal efecto se servirán anexar la anterior documentación en la fecha que realice la entrega de los bienes objeto del contrato, con el fin de cumplir con la ley en mención y el plan de pagos. Lo anterior de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja, ajeno esto al cumplimiento de la entrega del objeto contractual y demás requisitos legales para la ejecución del mismo y previo los demás trámites administrativos y fiscales a que hay lugar.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY EN MENCIÓN A PARTIR DE LA FECHA PARA ACCEDER A DICHO TURNO DEBERÁN PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LOS PAGOS EN EL ÁREA DE CONTRATOS – ASIGNACIÓN DE TURNO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ, UBICADA EN LA CARRERA 48 SUR No. 157 – 199 PICALEÑA..

4.1. Ejecución Financiera y Pago:

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	$ 11.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0,0	0,00%
Valor total facturado	$ 0,0	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,0	0,00%
Valor pagado	$ 0,0	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 11.000.000,00	100%

NOTA: El valor total del contrato es de $21.000.000,00, para el grupo de comunicaciones estratégicas, lo que le corresponde a la Policía Metropolitana de Ibagué $ 11.000.000,00 esto equivaldría a un porcentaje del 60%.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes *(No aplica, toda vez que es un servicio)*

5. RECOMENDACIONES

El contrato se encuentra en ejecución y en normal trascurso, teniendo en cuenta que se está dentro de los plazos establecidos para el cumplimiento del mismo, el contratista es atento a los requerimientos que se le han realizado.

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	**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).

las cláusulas contractuales	**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_____

Grado y Nombres MY JHOJAN RICARDO VILLALOBOS
Cargo Responsable Jefe Comunicaciones Estratégicas METIB
Supervisor Contrato No. 87-7-10007-2025
Correo electrónico: metib.coest@policia.gov.co
No. Celular: 3202972006