Página 1 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 2864161499		

Nro. GS-2026- **-AREAD-GULOG 20.1**

San José de Cúcuta, 2 de febrero de 2026.

Señor coronel
LIBARDO FABIO OJEDA ERASO
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta
Av. Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrio San Mateo
Cúcuta- Norte de Santander

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 75-2-10051-25 – Enero.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/01/2026	**Hasta**	31/01/2026

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-2025-121000-MECUC del 01/10/2025, el señor coronel LIBARDO FABIO OJEDA ERAZO, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES, responsable de Activos Fijos en servicio MECUC.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

1. Informe de supervisión mes de octubre del periodo comprendido entre el 30/09/2025 y 30/10/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2026-066207-MECUC.

2. Informe de supervisión mes de noviembre del periodo comprendido entre el 31/10/2025 y 30/11/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2026-067339- MECUC

2 El 17/10/2025 se estableció comunicación vía telefónica con la contratista a efectos de informar qué elementos se van a solicitar mediante correo electrónico respecto del pedido de papelería, que corresponde a la policía metropolitana de Cúcuta, para atender las diferentes actividades administrativas del personal adscrito a esta unidad policial.

3 Mediante correo electrónico de fecha 21/10/2025 desde la cuenta institucional mecuc.almin@correo.policia.gov.co hacia la cuenta empresarial distribuidoresimperial@gmail.com, se hizo pedido de los elementos objeto del presente proceso correspondientes a papelería, útiles de escritorio y oficina.

4 El 30 de octubre de 2025, se establece comunicación vía telefónica y vía whatsapp al abonado 3112415024, con la contratista a efectos de realizar seguimiento a la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina contratados y acordar la entrega de dicho pedido.

5 Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 145 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2525 del 18/11/2025, por un valor de $ 40.064.023,00, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

6 El 25 de noviembre de 2025, se realiza el segundo pedido de papelería a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $ 11.735.977. al correo distribuidoresimperial@gmail.com.

7 El 10 de diciembre de 2025, se realiza pedido de papelería a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $ 7.000.000 al correo distribuidoresimperial@gmail.com.

8 Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 191 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2539 del 27/12/2025, por un valor de $ 11.735.977,00, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

9 Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 192 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2540 del 28/12/2025, por un valor de $ 7.000.000 verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLE	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	El contratista cumple cabalmente con sus obligaciones quedando pendiente de aportar el número de la planilla al recibir facturación.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2864161499

11	Presentación del Registro de importación de los materiales o insumos, si estos son importados por el propio o certificación la cadena de adquisición.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
12	Garantizara el cambio de los elementos en caso de que los mismos presenten alteraciones que no permitan un resultado con calidad requerida	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
13	El oferente deberá garantizar la entrega de productos nuevos con materiales de óptima calidad cumpliendo con todas las especificaciones establecidas en las normas técnicas para cada uno de los elementos a contratar en el presente proceso de contratación.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
14	El oferente deberá anexar la evaluación y certificación expedida directamente por la empresa administradora del Sistema General de Riesgos Laborales, destinada a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, la cual debe cumplir con estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la Resolución 0312 de 2019, en dicho documento se debe evidenciar un resultado como mínimo del 100% ACEPTABLE.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
15	El oferente deberá anexar en la propuesta que cuenta con establecimiento de comercio, ya sea propio, en calidad de arriendo o alianza comercial (en caso de presentar arrendamiento el oferente deberá anexar con la propuesta promesa de contrato de arrendamiento debidamente autenticado o alianza comercial debidamente autenticado), según lo establecido en la ley, abierto al público donde se evidencie la actividad comercial del objeto del presente estudio previo, el cual debe contar con stock de elementos de papelería y demás utensilios, necesarios para la ejecución del contrato en el municipio de Cúcuta o su área metropolitana, este requisito será objeto de verificación a través de visita técnica por parte del evaluador técnico, el cual será tenido en cuenta en la parte técnica de la evaluación para el cumplimiento de este requisito, dirección y telefónico del establecimiento. Lo anterior con el fin de realizar a futuro, los cambios correspondientes de los elementos que salgan defectuosos y que requieran su cambio inmediato.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
COMPONENTE AMBIENTAL			
16	El proponente debe certificar por escrito que cumple con los protocolos legales vigentes en materia ambiental, enfatizando su compromiso de recoger, transportar y realizar la disposición final de los residuos o desechos resultantes de la prestación del servicio, conforme lo establecen dichos protocolos.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
17	Los elementos deben contener fecha mínima de vencimiento de 1 año, contando de su recibo satisfacción	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
18	Los elementos deben cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.

2864161499

se le asignara el respectivo 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 los 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 por 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.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre Beneficiario: NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA.
Cuenta: No. 067660002329
Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente
Entidad Financiera: BANCO DAVIVIENDA

2864161499

Página 9 de 9	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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_____

subintendente **WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES**
Supervisor Contrato Nro. 75-2-10051-25
Correo electrónico: Stiven.munoz@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 321 3120036

wilmer.munozt wilmer.munoz wilmer.munozt wilmer.munoz