No. GS-2026- / 100419 -DESUC

Sincelejo, 21 de agosto 2026

Teniente coronel **JARLINSON MAURICIO ABELLO AGUILAR**
Comandante Departamento de Policía Sucre
Sincelejo

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 39-8-10014-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/05/2026**	**Hasta**	**21/08/2026**

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-2026-058011-DESUC del 12/05/2026, el señor coronel AIMER FREDY ALONSO TRIANA obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) IT NEIL VILLAMIZAR SALAZAR.
- Mediante comunicación oficial No GS-2026-088600-DESUC del 21/062026, el señor coronel AIMER FREDY ALONSO TRIANA obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) SI JADER ENRIQUE RAMOS REGINO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: __2__**

Mediante comunicado oficial GS-2026-073076-DESUC de fecha 21/06/2026, se informó la supervisión del periodo comprendido del día 20/05/2026 hasta el día 21/06/2026.

Mediante comunicado oficial GS-2026-088613-DESUC de fecha 21/07/2026, se informó la supervisión del periodo comprendido del día 20/06/2026 hasta el día 21/07/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato No. 39-8-10014-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, CONSUMIBLE DE IMPRESIÓN PARA, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA, CENTRO RECREACIONAL SINCELEJO, CENTRO VACACIONAL TOLU, DINCO Y DEPARTAMENTO DE POLICIA SUCRE.
Contratista	TAFINCO S.A.S
Representante legal	ISRAEL BELTRAN RAMIREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	**($ 81.821.000,00) OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS, moneda colombiana**. Valor asignado al Desuc
Valor adiciones del contrato u orden de compra	00
Valor total del contrato u orden de compra	**($ 81.821.000,00) OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS, moneda colombiana**. Valor asignado al Desuc
Plazo de ejecución inicial	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/05/2026
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)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Para el periodo reportado no se realizó pedido de elementos de papelería.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista ha venido cumpliendo cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	SI	Planilla 6022036531

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
CAPACIDAD OPERATIVA: Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a adquirir y teniendo en cuenta aspectos tales como: plazo de ejecución, lugar de entrega, forma de pago y demás, **el oferente certifica por escrito** que cuenta con suficiente capacidad operativa, administrativa y logística para dar cumplimiento a la entrega de **los bienes objeto de contratación**, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución de contrato	**SI**	**SI**
El oferente se **compromete a certificar por escrito** en caso de detectarse elementos defectuosos o mal formaciones de fábrica en los bienes suministrados, o en sus accesorios al momento de la recepción, este los subsanará en un tiempo no mayor a cinco (05) días calendarios.		
El oferente se **compromete a certificar por escrito** a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato o adiciones que se presenten.		
En el caso del consumible de impresión el oferente certifica que los elementos a entregar serán 100% originales **EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR JUNTO CON SU OFERTA LA CERTIFICACIÓN DE ORIGINALIDAD DEBIDAMENTE EXPEDIDA POR LAS MARCAS EPSON, HP Y LEXMARK (portal web).** Además, se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado, por lo tanto deberán contar con el sello de seguridad y código QR que permita identificar la originalidad del producto. **TENER PRESENTE QUE SI SE VA A OFERTAR LAS MARCAS ANTES MENCIONADAS DEBEN PRESENTAR LA RESPECTIVA CERTFIFICACIÓN COMO ESTA RELACIONADO ANTERIORMENTE, PERO SI VAN A OFERTAR OTROS PRODUCTOS SIMILARES RECONOCIDOS CON UN AMPLIA TRAYECTORIA EN EL MERCADO, DEBEN SER COHERENTES CON EL VALOR A OFERTAR Y SOBRETODO QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINA.** **EN ESTE CASO PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.**		
El oferente se **compromete por escrito** a entregar los elementos requeridos por los supervisores mes a mes o cuando esto lo requieran en un plazo no mayor a 4 días contadas a partir del respectivo pedido, para su respectivo ingreso al almacén de intendencia previa coordinación con el supervisor del contrato.		
El oferente se **compromete certificar por escrito** a dar disposición final de los cartuchos o TÓNER, una vez terminado su consumo, previa coordinación por parte del supervisor del contrato.		
El oferente se **compromete certificar por escrito** a otorgar garantía de los TÓNER por el término mínimo de seis (06) meses contado a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción por parte de la unidad policial.		
El oferente se **compromete por escrito** a que en caso de cualquier infracción ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de contrato, serán asumidos por el CONTRATISTA.		
El oferente se **compromete por escrito** a garantizar los siguientes requerimientos ambientales, de acuerdo a la Guía de Compras Públicas Sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así; a) 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 o cromo hexavalente.		
OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL: - **Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.**		

a. Cumplir buenas prácticas ambientales de acuerdo a la actividad que desarrolla. (manejo de residuos, ahorro de energía, ahorro del agua, capacitación).

El proponente **compromete por escrito** que no se encuentra reportado como infractor ambiental en el Registro Único de Infractores Ambientales -RUIA anexar certificación

El oferente manifiesta conocer y cumplir con:

• El decreto 1072 del 2017 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en consecuencia, tomara las medidas y precauciones necesarias para el desarrollo del objeto para el cual se contrata, cumpliendo con todas las normas relacionadas con el SG-SST y exonera a la Policía Nacional de cualquier reclamación retribuida por esta, para sí mismo o sus empleados, trabajadores dependientes o temporales, subcontratista, cooperados o en misión.
• La Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, de acuerdo a una serie de condiciones así:

- Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III (Cumplimiento de 07 ITEMS).
- Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con once (11) a cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III (Cumplimiento de 21 ITEMS).
- Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes más de cincuenta (50) trabajadores clasificados en riesgo I, II, III, IV, V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V, (Cumplimiento de 61 ITEMS).

REQUISITOS DEL SGSST – CONTRATACION

1. Evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la resolución 0312 del 2019 la cual debe tener un porcentaje de cumplimiento superior al 80%, la cual debe estar debidamente firmada por el Gerente y/o dueño de la empresa y el Responsable del Seguridad y Salud en el Trabajo es de anotar que deberá tener a la mano los soportes de la implementación de los estándares mínimos de acuerdo al tamaño y actividad de la organización.

Tomando como criterio orientador el principio selección objetiva y atendiendo lo dispuesto en la resolución 01956 del 25/04/2018, como directrices para el aseguramiento y evaluación de los contratistas y subcontratistas y demás personas naturales o jurídicas; el oferente presentará documentos en la que indique de manera expresa, el cumplimiento de la implementación y la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicado al oferente que presenta la oferta, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo y demás normas que lo complementen y /o adicionen, el cual debe ser verificado antes y durante la ejecución del contrato.

NOTA: los documentos de la implementación y la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deben estar firmados por un tecnólogo, profesional o especialista en seguridad y salud en el trabajo.

N°	PRODUCTO
1	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas
2	Bolígrafo Negro
3	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100
4	Pegante En Barra
5	Pegante Líquido 225G
6	Bisturí 18Mm Plástico
7	Tijera De Acero Inoxidable
8	Fechador Manual 4mm
9	Grapa estándar galvanizada para cosedora x caja
10	Libro De Actas 300 Folios
11	Libro De Actas 400 Folios
12	Libro De Actas 600 Folios

13	Numerador Manual 4mm		
14	Papel Bond 75G Carta CAJA X 10 RESMAS		
15	Papel Bond 75G Oficio CAJA X 10 RESMAS		
16	Resaltador Desechable x caja de 12 U		
17	Saca ganchos Para Grapa		
18	Sobre De Manila Oficio paquete x 100		
19	Sobre De Manila Carta paquete x 100		
20	Almohadilla Para Sello Recargable		
21	tinta para sello 30ml negro		
22	Caja Para Archivo Central Referencia X-200		
23	Regla Plástica 30 cm		
24	Almohadilla Dactilar		
25	Papel Kimberly carta 180g x 20 un		
26	Papel Contac transparente x 20 metros		
27	Papel Contac blanco x 20 metros		
28	Papel Contac negro x 20 metros		
29	Papel Contac azul x 20 metros		
30	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100		
31	Carpeta Para Archivo tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote		
32	Caja Para Archivo Referencia X-300		
33	Rollo Cinta Adhesiva De Empaque 48mm		
34	Rollo Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm		
35	Rollo Cinta para enmascarar 48mm		
36	Cosedora De Oficina 30 Hojas		
37	Cartucho de Toner HP 85A Negro LaserJet Original		
38	Juego de Tinta Epson 664C, 664M, 664Y, 664BK		
39	Tinta Epson Original 544 Kit. (544BK, 544Y, 544M, 544C)		
40	Toner Lexmark 56F4H00 Toner Lexmark 56F4H00 MX421		
41	Lápiz negro de carbón 2HB		
42	Marcador borrable (color negro, azul, rojo, verde)		
43	Marcador permanente negro		
44	Silicona liquida 250 G		
45	Silicona en barra gruesa		
46	Juego de pinceles cerda plana x 12		
47	Cartulina blanca para tarjetas x 20		
48	Papel fotográfico 230g x 20 hojas		
49	Fomi colores surtidos en octavos		
50	Pintura Vinilo 125cc		
51	Hojas de bisturí		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron durante el periodo relacionado novedades o situaciones de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (102) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Sucre pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Sincelejo, pagos mensuales y/o proporcionales contra prestación de servicio ejecutado, de acuerdo a las especificaciones técnicas, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo. previa presentación de la siguiente documentación:

- ✓ Informe de supervisión y seguimiento contractual.
- ✓ Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
- ✓ Documentos que deben ser tramitados ante el supervisor y éste te dará trámite ante la oficina de contratos, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 se le asignará el derecho a turno. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional,

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de Certificación Bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. Es de anotar, que para que se surta correctamente este trámite el oferente deberá realizar el cargue de la facturación electrónica al aplicativo Olympia IT del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS.
Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del Adjudicatario (Contratista), al supervisor del Contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes. PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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 al DEPARTAMENTO DE POLICIA SUCRE.

NOTA: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si son recepcionados y devueltos por inconsistencias tales como la falta de información, mal diligenciamiento de los mismos o no se encuentren en el SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, no se encuentre cargados en el aplicativo Olimpia IT del Ministerio de Hacienda y Crédito público, la Policía Nacional — Departamento de Policía Sucre, se obliga a cancelar la cuenta de cobro, hasta que sean subsanadas las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

NOMBRE BENEFICIARIO: TAFINCO S.A.S
CUENTA No. 004900177512
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA

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 u orden de compra	$ 81.821.000.00	100%
Valor total de las entregas	$ 81.821.000.00	100%
Valor total facturado	$ 81.821.000.00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$.00	0%
Valor pagado	$ 81.821.000.00	100%
Valor pendiente de entrega	$.00	0%

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**

4.2 Entrada de Bienes

No aplica.

RECOMENDACIONES

A la fecha solo se ha realizado un pedido de elementos de papelería por un valor de $81.821.000, elementos que fueron entregados en los plazos establecidos sin incumplimiento alguno. Por lo anterior no se tienen recomendaciones por parte de la supervisión.

5 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI x**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Intendente. NEILL VILLAMIZAR SALAZAR
Cargo: Almacenista de Intendencia Desuc
Supervisor: Contrato No 39-8-10014-26
Correo electrónico: desuc.almin@policia.gov.co
No. Celular: 3184035282