Nro. GS – 2026 - 135150 **- SUBCO - JEFAD 20.1**

San José de Cúcuta, 26 de agosto de 2026.

Señor coronel
JIMMY ARLEY BELALCAZAR OÑATE
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)
Avenida Demetrio Mendoza entre Calles 22 y 24 Barrio San Mateo
Cúcuta - Norte de Santander

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

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	28/07/2026	**Hasta**	25/08/2026

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-2025-121000-MECUC del 01/10/2025, el señor coronel LIBARDO FABIO OJEDA ERASO, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subintendente JOHN BENJAMÍN LAGOS CAMARÓN, Responsable de Activos Fijos en servicio DENOR.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**

1. Informe de supervisión de OCTUBRE 2025, del período comprendido entre el 26/09/2025 y el 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-226701-DENOR del 31/10/2025.

2. Informe de supervisión de NOVIEMBRE 2025, del período comprendido entre el 31/10/2025 y el 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-226723-DENOR del 1/12/2025.

3. Informe de supervisión de DICIEMBRE 2025, del período comprendido entre el 1/12/2025 y el 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-003415-DENOR del 1/01/2026.

4. Informe de supervisión de ENERO 2026, del período comprendido entre el 01/01/2026 y el 26/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-014243-DENOR del 27/01/2026.

5. Informe de supervisión de FEBRERO 2026, del período comprendido entre el 27/01/2026 y el 26/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-033463-DENOR del 27/02/2026.

6. Informe de supervisión de MARZO 2026, del período comprendido entre el 28/02/2026 y el 27/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-050241-DENOR del 27/03/2026.

7. Informe de supervisión de ABRIL 2026, del período comprendido entre el 28/03/2026 y el 27/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-068934-DENOR del 27/04/2026.

8. Informe de supervisión de MAYO 2026, del período comprendido entre el 28/04/2026 y el 27/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-089810-DENOR del 04/06/2026.

9. Informe de supervisión de JUNIO 2026, del período comprendido entre el 28/05/2026 y el 27/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-103934-DENOR del 27/06/2026.

10. Informe de supervisión de JULIO 2026, del período comprendido entre el 28/06/2026 y el 27/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-118686-DENOR del 27/07/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	75-2-10051-25 del 25/09/2025
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, LA REGIÓN DE POLICÍA NO. 5, GRUPO DE INCORPORACIÓN DENOR, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DENOR Y PARA LAS DEMÁS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"
Contratista	NELLY SUSANA RODRÍGUEZ SANTAMARÍA / C.C. 60.285.973 DE CÚCUTA
Representante legal	NELLY SUSANA RODRÍGUEZ SANTAMARÍA / C.C. 60.285.973 DE CÚCUTA
Valor inicial del contrato u orden de compra	• Valor inicial del contrato: $364.935.929,00 • Valor contrato DENOR: $ 21.550.000,00 • Valor adición Nro. 001/2025 DENOR: $ 6.500.000,00 • *Valor total contrato DENOR: $ 28.050.000,00* • Valor vigencias futuras DENOR 2026: $ 19.700.000,00 • Valor adición Nro. 002/2026: $ 20.300.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	• Valor adición Nro. 002/2026: $ 20.300.000,00
Valor total del contrato u orden de compra	• Valor inicial del contrato: $364.935.929,00 • Valor contrato DENOR: $ 21.550.000,00 • Valor adición Nro. 001/2025 DENOR: $ 6.500.000,00 • Valor total contrato DENOR: $ 28.050.000,00 • Valor vigencias futuras DENOR 2026: $ 19.700.000,00 • Valor adición Nro. 002/2026: $ 20.300.000,00
Plazo de ejecución	(340 días)

inicial	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25 de septiembre de 2025.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de agosto de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	07/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	30/08/2026
Adiciones	001/2025. 002/2026.
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	001/2026.
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. El día 05/10/2025 se estableció comunicación vía telefónica con la contratista a efectos de informar que se va a solicitar mediante correo electrónico el respectivo pedido de papelería, que corresponde al Departamento de Policía Norte de Santander, para atender las diferentes actividades administrativas del personal adscrito a esta unidad policial, tanto en el complejo DENOR como en las diferentes unidades del departamento.

2. Mediante correo electrónico de fecha 07/10/2025 desde la cuenta institucional john.lagos3488@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.

3. El día 20/10/2025, 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.

4. Mediante comunicado oficial No. GS-2025-191685-DENOR del 27/10/2025 se solicitó a la señora contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA una adición por un valor de $ 6.500.000 rubro DENOR.

5. En respuesta al requerimiento anterior, mediante escrito de fecha 28/10/2025, la señora contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, manifestó aceptar la adición en recursos del contrato No. 75-2-10051-25.

6. A través del comunicado oficial No. GS-2025-191694-DENOR del 27/10/2025, se solicitó al señor ordenador del gasto para que se adelantaran los trámites necesarios para suscribir la adición en recursos del contrato en referencia.

7. El día 27/10/2025, mediante comunicado oficial No. GS-2025-191697-DENOR se emite concepto técnico de viabilidad para suscribir una adición en recursos MECUC y DENOR.

8. El día 31/10/2025 se firmó la adición Nro. 001/2025 al contrato No. 75-2-10051-25, por las partes Ordenador del Gasto y Contratista.

9. El día 18/11/2025 se establece comunicación vía celular con la señora contratista a efectos de verificar el pedido efectuado, manifestado que el 20/11/2025 se realizaría la entrega de los elementos requeridos por parte de la supervisión.

10. El día 20/11/2025, se recibe la factura FECR No. 2526 del 20/11/2025 correspondientes a los debidos elementos de papelería y de oficina requeridos, por un valor de $ 21.550.000,00, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato, para lo cual se levanta constancia de recibo a satisfacción de bienes o servicios Nro. 1 y acta de ingreso a los estados contables Nro. 143 / ALMIN-MECUC del 20/11/2025. 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.

11. El día 20/11/2025, se realiza el segundo pedido de papelería a la señora contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA correspondiente a la adición por un valor de $ 6.500.000 rubro DENOR.

12. El día 27/11/2025, se recibe la factura FECR Nro. 2529 del 26/11/2025 correspondientes a los debidos elementos de papelería y de oficina requeridos, por un valor de $ 6.500.000,00, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato, para lo cual se levanta constancia de recibo a satisfacción de bienes o servicios Nro. 2 y acta de ingreso a los estados contables Nro. 153 / ALMIN-MECUC del 27/11/2025. 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.

13. Se está a la espera del pago de la respectiva facturación por parte de la unidad ordenadora del gasto, siendo así las cosas, se informará al contratista una vez se haya ejecutado dicho pago.

14. Mediante comunicación oficial No. GS-2026-000077-MECUC del 31/12/2025 se informa a la supervisión que el turno 24 es el asignado por el área financiera de la unidad ordenadora del gasto para el pago de la factura FECR Nro. 2526 del 20/11/2025 correspondiente a los elementos de papelería y de oficina requeridos, por un valor de $ 21.550.000,00.Así mismo el turno 26 es el asignado para el pago de la factura FECR Nro. 2529 del 26/11/2025 correspondiente a los elementos de papelería y de oficina requeridos, por un valor de $ 6.500.000,00.

15. El día 17/02/2026 se envía correo electrónico desde la cuenta institucional john.lagos3488@correo.policia.gov.co a la cuenta distribuidoresimperial@gmail.com, mediante el cual se realizó pedido de elementos de papelería y oficina, con la finalidad de continuar con el desarrollo de las actividades administrativas que se desarrollan en las unidades policiales adscritas al departamento de policía Norte de Santander, de lo cual se está a la espera de la entrega de los elementos requeridos. Lo anterior, teniendo en cuenta, las vigencias futuras de 2026 por un valor de $ 19.700.000,00 pesos m/cte.

16. El día 06/03/2026, se recibió el pedido de papelería y elementos de oficina, por parte del contratista y se le recuerda el compromiso de la entrega de la factura y su publicación en el SIIF NACIÓN con la finalidad de ser verificada y posteriormente aprobada en dicha plataforma, quedando a la espera del cumplimiento de esos compromisos por parte del contratista.

17. El día 10/03/2026, se reitera a la contratista la debida publicación de la factura de los elementos de papelería y elementos de oficina, así como el cargue de la misma en la plataforma del SIIF Nación.

18. El día 13/03/2026, la contratista informa que envió la factura del pedido de papelería y elementos de oficina al correo al SIIF Nación, con la finalidad de ser publicada, de la cual no se obtuvo respuesta.

19. El día 14/03/2026, se reitera a la contratista el deber y el compromiso de lograr cargar en el SIIF Nación la respectiva factura, la cual manifiesta que no ha sido posible cargar la factura en dicho sistema, por parte de su empresa.

20. El día 18/03/2026, el suscrito supervisor envía la factura y el archivo XML allegados por parte de la contratista al sistema SIIF Nación siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para ser debidamente cargada y aprobada, pero se recibió un correo del SIIF Nación el cual manifestó que el archivo presentaba errores debido a que era incorrecto y se logró leer.

21. El día 08/04/2026, fue entregada la respectiva facturación y documentación de la señora contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA ante el grupo de tesorería de la unidad ordenadora del gasto para que se efectuara el respectivo pago, correspondiente a las vigencias futuras de 2026 por un valor de $ 19.700.000,00 pesos m/cte.

22. El día 28/05/2026, se inició la consolidación del pedido de papelería y elementos de oficina para ser remitido a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, correspondiente a la segunda adición No. 002 del 2026 por un valor de $ 20.300.000,00 pesos m/cte.

23. El día 28/06/2026, se inició la consolidación del pedido de papelería y elementos de oficina para ser remitido a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, correspondiente a la segunda adición No. 002 del 2026 por un valor de $ 20.300.000,00 pesos m/cte.

24. El día 25/07/2026, se recibió el pedido de papelería, los cuales se encuentran en verificación del almacén de intendencia de la unidad ordenadora del gasto, y posterior a ello ser revisada la facturación para continuar con la entrega a las unidades que lo requieren en el departamento de policía Norte de Santander, correspondiente a la segunda adición Nro. 002 del 2026 por un valor de $ 20.300.000,00 pesos m/cte.

25. El día 29/07/2026 se recibió la factura Nro. FECR Nro. 2592 del 29/07/2026 por parte de la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, NIT. 60285973-2, por concepto de $ 20.300.000,00 pesos m/cte, correspondiente al pedido de papelería y elementos de oficina realizado el 25 de julio de 2026. Así mismo, se realiza la debida *constancia de recibo a satisfacción de bienes o servicios* en el formato Nro. 2BS-FR-0045, y la respectiva *recepción de bienes* consecutivo Nro. 085 / ALMIN-MECUC del 29/07/2029 (formato Nro. 1LF-FR-0095), debidamente diligenciada por parte del almacén de intendencia de la unidad ordenadora del gasto.

26. 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

No.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Logística: El oferente con el diligenciamiento del presente formato certifica que cuenta con los medios logísticos y equipos, necesarios para la ejecución del contrato.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
2	El oferente deberá garantizar la correcta entrega del suministro, objeto del presente proceso de contratación, deberán ser entregados en la avenida 10 No. 36-30, barrio Bellavista, previa coordinación con los supervisores del contrato.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
3	El proponente debe prever en su oferta los costos relacionados al transporte, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega de los elementos a adquirir conforme a las condiciones señaladas en el presente estudio previo.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
4	En caso de detectarse mala calidad o fallas en los elementos el contratista se compromete al momento de diligenciar el cumplimiento de la presente condición a reponer los elementos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendarios. Si el producto y el servicio restituido presentan igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa los daños que haya ocasionado el producto deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
5	Garantizar la prestación del servicio del presente objeto contractual durante la ejecución del contrato en los tiempos y condiciones acordadas en el contrato, previa coordinación con el supervisor.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
6	El oferente se compromete con el diligenciamiento del presente documento, que 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 sus bienes al momento de hacer la entrega de los elementos a adquirir en el sitio señalado en el presente proceso.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
7	Informar de manera oportuna a los supervisores del contrato, las novedades y/o inconvenientes para entregar de manera efectiva los elementos a adquirir en el presente proceso.	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
8	Los elementos a adquirir en el presente proceso no deberán presentar señas de uso o maltrato averías o similares al momento de su entrega	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
9	El oferente se compromete con la suscripción del presente documento a otorgar y mantener una garantía de fábrica de los elementos durante mínimo un (1) año para el cambio o restitución en caso de cualquier novedad. Para los que aplique	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
10	Los precios ofertados deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato	SI	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
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.
19	El oferente que no oferte la cantidad de los ítems requeridos, no será evaluado	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
20	La oferta de los oferentes debe ajustarse a las especificaciones técnicas y unidad de medida para cada producto de conformidad con los anexos (especificaciones técnicas)	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.

21	El oferente certificará por escrito que los elementos suministrados cumplen con las condiciones de buenas prácticas en materia ambiental como es la compra verde y eficiente.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
22	El oferente deberá anexar la certificación vigente de la disposición final de los elementos que así lo requieran por parte de la empresa que realiza el procedimiento correspondiente.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.
ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD			
23	Confidencialidad de la información: el CONTRATISTA se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial. El oferente deberá diligenciar el Formulario acuerdo de Confidencialidad.	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado en el presente ITEM.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de ejecución del *contrato Nro. 75-2-10051-25 no se han presentado situaciones anormales* o de relevancia que reportar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (330) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (05) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Cúcuta, pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en forma total, 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 del software propio (SIIF NACION 2) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al (los) supervisor (es) designado (s) constancia del Pago de aportes par fiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior y el recibo a satisfacción expedido por parte del (los) supervisor (es); 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 sesenta (60) días calendario 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 suscrito por el respectivo supervisor (es) 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 la importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del grupo de contratos de la policía metropolitana de Cúcuta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" 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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas DENOR VIGENCIAS 2025 y 2026		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 68.050.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 68.050.000,00	100,00%
Valor total facturado	$ 68.050.000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 20.300.000,00	29,83%
Valor pagado	$ 47.750.000,00	70,17%
Valor pendiente de entrega	$ 0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	$ 21.550.000,00	20/11/2025	$ 21.550.000,00	FECR 2526	$ 20.111.942,00	$ 1.438.058,00	6415926
2	$ 6.500.000,00	27/11/2025	$ 6.500.000,00	FECR 2529	$ 6.066.497,00	$ 433.503,00	6418526
3	$ 19.700.000,00	11/03/2026	$ 19.700.000,00	FECR 2558	$ 18.407.515,00	$ 1.292.485,00	128028726
4	$ 20.300.000,00	29/07/2026	$ 20.300.000,00	FECR 2592	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

4.2 Entrada de Bienes

- *Mediante Acta Nro. **143 / ALMIN – MECUC** del 20/11/2025, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos al departamento de policía Norte de Santander.*
- *Mediante Acta Nro. **153 / ALMIN – MECUC** del 27/11/2025, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos al departamento de policía Norte de Santander.*
- *Mediante Acta Nro. **021 / ALMIN – MECUC** del 11/03/2026, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos al departamento de policía Norte de Santander.*
- *Mediante Acta Nro. **085 / ALMIN – MECUC** del 29/07/2026, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos al departamento de policía Norte de Santander, y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago en el área de Tesorería de la unidad ordenadora del gasto (Policía Metropolitana de Cúcuta).*

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda al señor contratista, cumplir con los compromisos pactados a fin de permitir la continuidad y desarrollo del proceso contractual de los elementos, y posterior ingreso a los sistemas de información de control de inventarios de la Policía Metropolitana de Cúcuta.

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_____
Subintendente **JOHN BENJAMÍN LAGOS CAMARGO**
Responsable Activos Fijos en Servicio DENOR
Supervisor Contrato No. 75-2-10051-25
Correo electrónico: john.lagos3488@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 32154073 44