No. GS-2026- 096391 **ALMIN – MEBUC 29.10**

Bucaramanga 27 de Julio de 2026

Señor brigadier general
WILLIAM QUINTERO SALAZAR
Comandante Policía Metropolitana de Bucaramanga
Calle 41 N°11-42 Barrio García Rovira
Bucaramanga

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato 74-8-10015-26 – Julio 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X___ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**23/06/2026**	**Hasta**	**23/07/2026**

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-2026-081351-MEBUC del 23/06/2026, el señor Teniente Coronel CESAR ALFONSO GELVES MENDOZA Jefe Área Administrativa Policía Metropolitana de Bucaramanga, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente Jefe GERARDO CASANOVA DELGADO Almacenista de intendencia como supervisor del presente contrato.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

N/A

El presente informe de supervisión será publicado en el SECOP II posterior a su presentación

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	74-8-10015-26
instrumento de agregación del contrato	"SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA".
Contratista	JULIA EDITH VIVIESCAS PARRA
Representante legal	JULIA EDITH VIVIESCAS PARRA
Valor inicial del contrato	**$ 10.000.000,00 - MEBUC ALMIN**

Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	**$ 10.000.000,00 MEBUC ALMIN**
Plazo de ejecución inicial	30/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	23/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	30/09/2026
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:

En el ejercicio de las funciones delegadas como supervisor de manera detallada y cronológica relaciono los las siguientes actuaciones adelantadas durante la ejecución del contrato.

- El pasado 22 de julio de 2026 se tomó contacto con la contratista para indicarle los elementos que se solicitaran en el único pedido para ejecutar el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Cumplir con el objeto contractual contrato.	SI	Cumple con el requerimiento
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Cumple con el requerimiento
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Cumple con el requerimiento
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	Cumple con el requerimiento
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la MEBUC o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Cumple con el requerimiento

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros".	SI	Cumple con el requerimiento
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la MEBUC de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	SI	Cumple con el requerimiento
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Cumple con el requerimiento
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado	SI	Cumple con el requerimiento
10. 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. 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.	SI	Cumple con el requerimiento
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Cumple con el requerimiento
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	Cumple con el requerimiento
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la	SI	Cumple con el requerimiento

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	Cumple con el requerimiento

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	MARCA IMPRESORA	MODELO IMPRESORA	TIPO DE CONSUMIBLE	REFERENCIA CONSUMIBLE	Valor Unitario	Cumplió	Observaciones
1	BROTHER	DCP- T720DW	BOTELLA DE TINTA	5001C	32.000	N/A	N/A
2	BROTHER	DCP- T720DW	BOTELLA DE TINTA	5001M	32.000	N/A	N/A
3	BROTHER	DCP- T720DW	BOTELLA DE TINTA	5001Y	32.000	N/A	N/A
4	BROTHER	DCP- T720DW	BOTELLA DE TINTA	D60 BK	48.000	N/A	N/A
5	EPSON	L375	BOTELLA DE TINTA	664 BK	35.000	N/A	N/A
6	EPSON	L5190	BOTELLA DE TINTA	544 BK	35.000	N/A	N/A
7	EPSON	L5190	BOTELLA DE TINTA	544 C	35.000	N/A	N/A
8	EPSON	L5190	BOTELLA DE TINTA	544 M	35.000	N/A	N/A
9	EPSON	L5190	BOTELLA DE TINTA	544 Y	35.000	N/A	N/A
10	EPSON	L555	BOTELLA DE TINTA	664C	35.000	N/A	N/A
11	EPSON	L555	BOTELLA DE TINTA	664M	35.000	N/A	N/A
12	EPSON	L555	BOTELLA DE TINTA	664Y	35.000	N/A	N/A
13	EPSON	WF-C5890	BOLSA DE TINTA	T11A120-AL	265.000	N/A	N/A
14	EPSON	WF-C5890	BOLSA DE TINTA	T11A220-AL	280.000	N/A	N/A
15	EPSON	WF-C5890	BOLSA DE TINTA	T11A320-AL	280.000	N/A	N/A
16	EPSON	WF-C5890	BOLSA DE TINTA	T11A420-AL	280.000	N/A	N/A
17	HP	1536 DNF	TONER	HP CE278A / 78A	410.000	N/A	N/A
18	HP	LASER JET MFP-M630H	TONER	CF281A / 81A	1.100.000	N/A	N/A
19	HP	LASERJET 425DN	TONER	Q5942A / 42A	580.000	N/A	N/A
20	HP	LASERJET P1006	TONER	CB435A / 35A	330.000	N/A	N/A
21	HP	LASERJET P11022W	TONER	CE285A /85A	390.000	N/A	N/A
22	HP	LASERJET PROMFP M426	TONER	CF226A / 26A	740.000	N/A	N/A
23	HP	M4555 MFP	TONER	CE390A / 90A	778.000	N/A	N/A
24	HP	M521DN	TONER	CE255XD / 55X	1.025.000	N/A	N/A
25	HP	M528DN	TONER	HP CF289A / CF289X	920.000	N/A	N/A
26	HP	LASERJET 2015DN	TONER	Q7553X / 53X	542.000	N/A	N/A
27	HP	LASERJET P1022	TONER	Q2612A / 12A	340.000	N/A	N/A
28	LEXMARK	MX 410DE	TONER	60F4H00 / 604	465.000	N/A	N/A
29	RICOH	MP201SPF	TONER	MP 201	155.000	N/A	N/A
30	RICOH	MP305	TONER	MP 305	159.000	N/A	N/A
31	RICOH	MP501	TONER	MP 501	515.000	N/A	N/A

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA.

Hasta el momento no se han presentado novedades con el contratista.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (69) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago lo realizará la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bucaramanga, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial o documento de cobro equivalente y según disponibilidad de recursos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de las formalidades de ella, junto con el recibo a satisfacción de los bienes, expedido por el Supervisor del contrato y con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga, ubicada en la calle 41 No. 11-44 primer piso, en Bucaramanga.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Bucaramanga, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Bucaramanga pagará la factura comercial o documento de cobro equivalente al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (P.A.C) aprobado por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista, en caso de estar obligado, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y mediante procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa 016 del 09/03/2021, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: JULIA EDITH VIVIESCAS PARRA
CUENTA No. 60667054384
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	$ 10.000.000,00	100,00
Valor total de las entregas	$ 0	0,00
Valor total facturado	$ 0	0,00
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0,00
Valor pagado	$ 0	0,00
Valor pendiente de entrega	$ 10.000.000,00	100,00

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 E 2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

NO APLICA

5 RECOMENDACIONES

Desde el pasado 23 de junio de 2026 a la fecha no se han presentado novedades referentes a la ejecución del presente contrato.

6 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,

Intendente Jefe **GERARDO CASANOVA DELGADO**
Almacenista de Intendencia MEBUC
Supervisor Contrato. Nº 744-10015-26
Correo electrónico: gerardo.casanova@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3045983556