Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Codigo: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No.GS-2026- 073209 - DEPUY - 20.1

Mocoa, 9 de Septiembre de 2026

Señor coronel
ÁLVARO JACINTO CORREA GAMBA
Comandante Departamento de Policía Putumayo
Calle 8 Carrera 8 Esquina
Mocoa

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 34-8-10003-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X_ O FINAL _

Periodo del informe de supervisión - mes de Agosto

Desde	**09/08/2026**	**Hasta**	**08/09/2026**

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-2026-004245-DEPUY del 20/01/2026, el señor Coronel **ÁLVARO JACINTO CORREA GAMBA**, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato al señor Intendente MAURICIO GOMEZ SANCHEZ.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 5**

1. GS-2026-027317-DEPUY INFORME SUPERVICION PAPELERIA MES DE MARZO
2. GS-2026-037123-DEPUY INFORME SUPERVICION PAPELERIA MES DE ABRIL
3. GS-2026-046330-DEPUY INFORME DE SUPERVICION PAPELERIA MES DE MAYO
4. GS-2026-057406-DEPUY INFORME DE SUPERVICION PAPELERIA MES DE JUNIO
5. GS-2026-063830-DEPUY INFORME DE SUPERVISION PAPELERIA MES DE JULIO

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	34-8-10003-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD PUTUMAYO Y DIFERENTES ESTACIONES Y DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO.
Contratista	ARCILA SOTO ARANDA
Representante legal	ARCILA SOTO ARANDA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 52.049.628,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 52.049.628,00
Plazo de ejecución inicial	15/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2026
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:

Se realiza la coordinación entre el supervisor y el contratista

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1	NOMBRE DEL PRODUCTO	Banderitas mini banderitas señales autoadhesivas.
	MATERIAL	Plástico o papel.
	TAMAÑO	1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm.
	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y Máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.
2	NOMBRE DEL PRODUCTO	Bolígrafo negro.
	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo.
		Rectangular o hexagonal.
	TINTA DE COLOR	Negro.
	RENDIMIENTO	Mínimo de 10200 mts.
3	NOMBRE DEL PRODUCTO	Lápiz de escritura mina negra.
	MATERIAL	Madera reforestada o resina sintética.
		Borrador no tóxico.
	MINA	Color negro dureza HB No. 2.
	DIMENSIÓN	Longitud 17.8 - 19.7 cm y diámetro de mínimo 7,2 mm.
	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	Forma redonda, triangular o hexagonal.
		Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes.
4	NOMBRE DEL PRODUCTO	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas.
	TAMAÑO	Mínimo de 7.5 cm x 7.5 cm.
	COLOR	Colores surtidos.
5	NOMBRE DEL PRODUCTO	Pegante líquido 250 g.
	CONTENIDO MÍNIMO	Mínimo 250 g.
6	NOMBRE DEL PRODUCTO	Resaltador desechable.
	TINTA	Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste.
	MATERIAL	Fil trona en felpa acrílica o resina termoplástica.
	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos.
7	NOMBRE DEL PRODUCTO	Papel Azúcar o Kraft.
	DIMENSIONES	Rollo x 60 cm x 5 kilos.
	COLOR	Marrón.
8	NOMBRE DEL PRODUCTO	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas.
	MATERIAL	Papel bond de 75g. El material debe cumplir Con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.
	TAMAÑO	Oficio.
	CONTENIDO	Resmas de 500 hojas.
9	NOMBRE DEL PRODUCTO	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas.
	MATERIAL	Papel bond de 75g. El material debe cumplir.
		Con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.
	TAMAÑO	Carta.
10	NOMBRE DEL PRODUCTO	Caja de almacenamiento horizontal para documentos de gran formato.
	MATERIAL	Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.
	RESISTENCIA DE MATERIAL	Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2.
	DIMENSIÓN	Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo, 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo, 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto.
	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación.
11	NOMBRE DEL PRODUCTO	Carpeta presentación desacificada 4 aletas.
	MATERIAL	Cartulina blanca desacificado de mínimo 210 gr; sin recubrimiento plastificado.
	COLOR	Blanco.
	TAMAÑO	Oficio.
12	NOMBRE DEL PRODUCTO	Libro de actas 400 folios.
	MATERIAL	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado.
	TAMAÑO	32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro.

	CONTENIDO MÍNIMO	400 folios rayados.
	PRESENTACIÓN	Unidad.
13	NOMBRE DEL PRODUCTO	Clip estándar pequeño plastificado x 100.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44122100.
	MATERIAL	Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico.
14	NOMBRE DEL PRODUCTO	Cinta adhesiva de empaque en rollo.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44122100.
	DIMENSIÓN	48 mm x 100 mts.
15	NOMBRE DEL PRODUCTO	Bisturí punta lanza de precisión 6 cuchillas.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	42291613.
	PRESENTACIÓN	Unidad.
16	NOMBRE DEL PRODUCTO	Pliego foami colores surtidos.
	PRESENTACIÓN	Unidad.
17	NOMBRE DEL PRODUCTO	Pliego foami escarchado colores surtidos.
	PRESENTACIÓN	Paquete X 10 unidades.
18	NOMBRE DEL PRODUCTO	Papel corrugado pliego colores surtidos.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	60121118.
	PRESENTACIÓN	Paquete X 5.
19	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico azul claro.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
20	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico color verde.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
21	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico blanco.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
22	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico color verde fluorescente.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
23	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico color rosado fluorescente.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
24	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico color naranja fluorescente.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
25	NOMBRE DEL PRODUCTO	Vinilo acrílico color amarillo fluorescente.
	PRESENTACIÓN	Pote 80 gr.
26	NOMBRE DEL PRODUCTO	Tajalápiz metálico.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44121619.
	PRESENTACIÓN	Unidad.
27	NOMBRE DEL PRODUCTO	Juego de pinceles de pelo sintético x 12.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	60121226.
	PRESENTACIÓN	Paquete.
28	NOMBRE DEL PRODUCTO	Marcadores borrables x 12 unid color negro.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44121708.
	PRESENTACIÓN	Paquete.
29	NOMBRE DEL PRODUCTO	Marcadores permanente color negro x 10 unidades.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44121708.
	PRESENTACIÓN	Paquete.
30	NOMBRE DEL PRODUCTO	Marcadores borrables x 12 unid colores surtidos.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44121708.
	PRESENTACIÓN	Paquete.
31	NOMBRE DEL PRODUCTO	Marcador permanente grande colores surtidos x 12 unidades.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44121708
	PRESENTACIÓN	Paquete.
32	NOMBRE DEL PRODUCTO	Gancho tipo clip mariposa, No. 2, en alambre metálico galvanizado x 50.
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44122104.
	PRESENTACIÓN	Paquete.
33	NOMBRE DEL PRODUCTO	Tinta original para impresoras color magenta (rojo)
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	12171703
	PRESENTACIÓN	Botella
34	NOMBRE DEL PRODUCTO	Tinta original para impresoras color cyan (azul)
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	12171703
	PRESENTACIÓN	Botella
35	NOMBRE DEL PRODUCTO	Tinta original para impresoras color yellow (amarillo)
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	12171703
	PRESENTACIÓN	Botella

36	NOMBRE DEL PRODUCTO	Tinta original para impresoras color black (negro)
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	12171703
	PRESENTACIÓN	Botella
37	NOMBRE DEL PRODUCTO	Borrador de nata
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	44121804
	PRESENTACIÓN	Unidad
38	NOMBRE DEL PRODUCTO	Regla metálica
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	41111604
	PRESENTACIÓN	Unidad

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	**EXPERIENCIA PROPONENTE:** Con el fin de garantizar mediante certificación experiencia en el suministro requerido para así evitar incumplimientos en la ejecución de la futura aceptación de oferta, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales y/o similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados cuya suma sea igual o mayor al cien (100%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos para la época de su celebración (89,53 SMLV), con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo (2) dos certificaciones y/o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia, expedidas por la entidad contratante. Por otro lado, como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las Mipyme para el presente proceso de mínima cuantía, un número determinado de contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al setenta y cinco (75%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (67,14 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá se expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones y/o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante. **Nota**: como regla general el certificado deberá contener • Nombre o razón social del contratista • Objeto del contrato • Fecha de iniciación contrato • Fecha de terminación del contrato • Valor del contrato, el cual deberá expresarse en SMMLV, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional realizará la conversión). • Nombre de quien la expide • Contactos para verificación de la información • Expedido por el contratante. • Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. • Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta. **Nota**: 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, ni aquellas en las que se establezca un concepto desfavorable.

2	**COSTOS INDIRECTOS:** El oferente y/o futuro contratista deberá manifestar por escrito que tuvo en cuenta, en el momento de elaborar su oferta económica, los costos indirectos a que haya como pólizas, gastos administrativos en los que incurre desarrollar el proceso de contratación y la ejecución de la aceptación de oferta, pues la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del negocio jurídico, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta y mantener fijos los mismos. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.
3	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente se compromete a suministrar los elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente y/o o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.
4	**SOLICITUD DE PEDIDO** El supervisor de la aceptación de oferta realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico y/o comunicación oficial, el cual será enviado al representante legal, por lo cual los oferentes deberán certificar y aprobar por escrito la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y numero de abonado telefónico, para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** para este ítem el oferente y/o o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.
5	**ORIGINALIDAD DE LOS PRODUCTOS.** El proponente deberá acreditar que los elementos lápices, Bolígrafo negro, marcadores, son originales, para lo cual deberá aportar la certificación de que es un distribuidor autorizado por el fabricante de la marca dirigida a la entidad.
6	**GARANTÍA**: El futuro contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presente fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo el futuro contratista tendrá un plazo de 30 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota:** para este ítem el oferente y/o o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.
10	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Las obligaciones y requerimientos mínimos descritos en la 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 03049 de 2014*", Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que a la letra dice: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*

Para el oferente comprende y garantizará:

- El contratista deberá garantizar que el papel sea libre de cloro elemental (declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa; esta declaración debe estar acompañada de un certificado de prueba de laboratorio).
- En contratista debe preferir los papeles fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclaje, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles (declaración del fabricante y especificaciones técnicas).
- En relación con las características de los bolígrafos el oferente deberá garantizar los siguientes requerimientos: Adquirir boligrafos de PET - Polietileno Tereftalato, o PP Polipropileno reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados (como el PVC). Presentar declaración del fabricante y especificaciones técnicas. Tinta respetuosa con el medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno, además de ausencia de metales pesados tales como cromo hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. Presentar declaración del fabricante o certificado del proveedor de tintas
- En relación con las características de los demás elementos que puedan incluirse dentro del objeto del contrato el oferente o futuro contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos.
- Adquirir productos con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclajes (declaración del fabricante).
- Adquirir productos que no se encuentren empaquetados en exceso (evitar paquetes individuales).
- Sujeción a la legislación ambiental en materia del post - consumo la cual estipula el compromiso por parte del contratista para que, una vez terminada la vida útil de los bienes proveídos a la Policía Nacional, los cuales se pueden considerar como contaminantes, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final de manera adecuada (Capitulo III Etapas del proceso de Contratación Nota No.8, Resolución 03049 de 2014).

Teniendo en cuenta lo anterior, se incluyen las siguientes condiciones técnicas ambientales, así:

ÍTEM	REQUISITO LEGAL
1	El contratista deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
2	El contratista debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
3	El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: *- En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante.*
4	El contratista, si se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.

Nota: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.

11

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista que se derive del presente proceso, se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la futura aceptación de oferta y también la que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial.

Dada la naturaleza del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribió con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.

El manejo de toda la información para el desarrollo de la futura aceptación de oferta, se considera confidencial, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitado a la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional.

	Nota: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberá presentar formulario diligenciado de la invitación, acreditando el cumplimiento de este requisito.
12	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista que se derive del presente proceso, se compromete a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso contractual. Si se comprueba el incumplimiento de lo antes citado por parte del proponente, sus empleados, asesores, representantes o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad al cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberá presentar formulario diligenciado de la invitación, acreditando el cumplimiento de este requisito.
13	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente o interesado en participar en el presente proceso, deberá diligenciar el formulario "*SISTEMA DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST*", el cual debe estar suscrito por el representante legal o apoderado. En el caso de las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución No. 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, dependiendo de la cantidad de trabajadores, nivel de riesgo en el que se encuentre la empresa y actividad económica según corresponda, considerando lo siguiente: 1. Artículo 3: Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas en riesgo I, II ó III. 2. Artículo 9: Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas en riesgo I, II ó III. 3. Artículo 16: Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas en riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V. **Nota 1**: para el cumplimiento de lo enunciado anteriormente, oferente o interesado en participar en el presente proceso deberá presentar junto con la propuesta, los documentos o soporte de la persona que diseñó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, quien deberá cumplir con el perfil, experiencia y curso de capacitación virtual (según corresponda), de acuerdo a lo indicado en la Resolución No. 0312 del 2019; el cual será verificado como requisito habilitante por parte de la Entidad. **Nota 2**: la verificación al cumplimiento de los numerales antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato durante la ejecución. **Nota 3**: el oferente o interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, donde conste una calificación total o escala de valoración "ACEPTABLE", criterio (puntaje obtenido es mayor al 85%), según lo establecido en el artículo 28 de la Resolución No. 0312 del 2019, o norma que lo modifique o sustituya, para el caso de oferentes plurales (consorcio o uniones temporales), deberán presentar el certificado por cada empresa que integra o conforma el oferente plural. **Nota 4**: el futuro contratista deberá presentar constancia de compromiso y afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (clasificadas en riesgo I, II ó III) **Nota 5**: el futuro contratista deberá presentar la constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). **Nota 6**: el futuro contratista deberá garantizar que, en el caso de recurrir a subcontratistas, estos cumplan con los requisitos anteriormente requeridos.
14	**SEGURIDAD DE INSTALACIONES POLICIALES** Durante el tiempo de ejecución del negocio jurídico, el futuro contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en la unidad policial.

15	El oferente deberá presentar RUT registrado con actividad económica 4761
16	El oferente deberá aportar certificado expedido por ARL en un porcentaje del 100% según lo establecido en la resolución 0312/2019.
17	El oferente deberá aportar soporte de envió de radicación evolución de estándares directamente a la ARL.

2.2. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

N/A

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

34-8-10003-26		
9/03/2026	8/04/2026	30
9/04/2026	8/05/2026	30
9/05/2026	8/06/2026	30
9/06/2026	8/07/2026	30
9/07/2026	8/08/2026	30
9/08/2026	8/09/2026	30
DIAS EJECUTADOS	**DIAS POR EJECUTAR**	
180	97	

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional- Departamento de Policía Putumayo pagará el valor facturado una vez presentada la cuenta de cobro o factura electrónica de forma mensual en moneda legal colombiana en la ciudad de Mocoa; los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación de PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y crédito público dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado. Previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico – Documento ZIP (PDF, XML) (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 lineamientos para el pago a los proveedores del estado, Resolución DIAN Número 00165 del 01/11/2023 por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", y la circular externa 016 del 09/03/2021 con lo referente a las funciones que deben asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo" y ultima planilla cancelada.
- Certificado junta central de contadores y tarjeta profesional para proveedores que estén obligados a llevar contabilidad.

- Recibido a satisfacción de los servicios prestados firmado por el supervisor del contrato.
- Carpeta blanca 4 Aletas Propalcote Tamaño Oficio (solo para el primer pago).

Sin el cumplimiento de tales requisitos, el acta para el pago se tendrá como no presentada

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS (RECIBO A SATISACCIÓN): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al almacén para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las facturas deben ser Publicadas en la plataforma SECOP II por parte del contratista, de manera clara y legible, así mismo el valor de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual los servicios, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

NOTA 1: El derecho de turno es el orden que la Administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: El Departamento de Policía Putumayo, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.

NOTA 4: El documento de recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Putumayo, respecto del bien o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual.

NOTA 5: Para la facturación de los bienes o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

SEGUIMIENTO CONTRATO DE PAPELERIA 2026		
CONTRATO No. 34-8-10003-26	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 52.049.628,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 39.708.527,85	76,29%
Valor total facturado	$ 39.708.527,85	76,29%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 39.708.527,85	76,29%
Valor pendiente de entrega	$ 12.341.100,15	23,71%

a. 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**
001	$ 6.998.999,85	22/04//2026	$ 6.998.999,85	FMC1 285	$ 6.998.999,85	349.574,00	139864126
002	$ 25.702.300,00	05/05/2026	$ 25.702.300,00	FMNI 2070	$ 25.709.828,00	1,285,114.00	163611326
	$ 11.500,00	05/05/2026	$ 11.500,00	FMNI 2071			
	NC. $3.972,00	05/05/2026	$ 3.972,00	DV1 - 75			
003	$ 6.999.700,00	22/07/2026	$ 6.999.700,00	FMC1 311	$ 6.999.700,00	349.610,00	295209826

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

5. RECOMENDACIONES

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. N/A del N/A dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Grado y Nombres: Intendente Jefe MAURICIO GOMEZ SANCHEZ
Cargo: Almacenista Intendencia – Supervisor del contrato
Supervisor Contrato No 34-8-10003-26
Correo electrónico: mauricio.gomez7134@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3503041095 - 3114581296