GS – 2026 - - AREAD - GRULO 20.1

San José de Cúcuta, 26 de septiembre 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 – Final

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL __X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	25/09/2025	**Hasta**	25/09/2026

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-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 WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES, responsable de Activos Fijos en servicio MECUC.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 11**

1. Informe de supervisión mes de OCTUBRE 2025, del periodo comprendido entre el 30/09/2025 y el 30/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-066207-MECUC del 31/10/2025.

2. Informe de supervisión mes de NOVIEMBRE 2025, del periodo comprendido entre el 31/10/2025 y el 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-067339-MECUC del 01/12/2025.

3. Informe de supervisión mes de DICIEMBRE 2025, del periodo comprendido entre el 01/12/2025 y el 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-067753-MECUC del 01/01/2026.

4. Informe de supervisión mes de ENERO 2026, del periodo comprendido entre el 01/01/2026 y el 31/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-068452-MECUC del 02/02/2026.

5. Informe de supervisión mes de FEBRERO 2026, del periodo comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-068606-MECUC del 03/03/2026.

6. Informe de supervisión mes de MARZO 2026, del periodo comprendido entre el 01/03/2026 y el 31/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-070237-MECUC del 02/04/2026.

7. Informe de supervisión mes de ABRIL 2026, del periodo comprendido entre el 01/04/2026 y el 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-070299-MECUC del 02/05/2026.

8. Informe de supervisión mes de MAYO 2026, del periodo comprendido entre el 01/05/2026 y el 31/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-070483-MECUC del 05/06/2026.

9. Informe de supervisión mes de JUNIO 2026, del periodo comprendido entre el 01/06/2026 y el 26/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-081099-MECUC del 27/06/2026.

10. Informe de supervisión mes de JULIO 2026, del periodo comprendido entre el 27/06/2026 y el 31/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-102199-MECUC del 27/06/2026.

11. Informe de supervisión mes de AGOSTO 2026, del periodo comprendido entre el 01/08/2026 y el 25/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-107657-MECUC del 26/08/2026.

Información del contrato

Contrato No.	75-2-10051-25 del 25/09/2025
Objeto del Contrato	"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	DISTRIBUIDORES IMPERIAL
Representante legal	NELLY SUSANA RODRÍGUEZ SANTAMARÍA / C.C. 60.285.973 DE CÚCUTA
Valor inicial del contrato	• Valor inicial del contrato: $ 233.093.122,00 • Valor contrato MECUC: $ 51.800.000,00
Valor adiciones del contrato	• Valor inicial del contrato: $ 233.093.122,00 • Valor contrato MECUC: $ 51.800.000,00 • Valor vigencias futuras: $ 21.500.000,00 • Valor adición 001/2025 $ 7.000.000,00 • Valor adición 002/2026 $ 50.500.000,00
Valor total del contrato	• Valor total del contrato: $364.935.929,00 • Valor contrato MECUC: $ 130.800.000,00

Plazo de ejecución inicial	(218 días)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	25 de septiembre de 2025.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (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 $ 7.000.000,00 002/2026 $ 50.500.000,00
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 17/10/2025 se estableció comunicación vía telefónica con la contratista a efectos de informar qué elementos se van a solicitar mediante correo electrónico respecto del pedido de papelería, que corresponde a la Policía Metropolitana de Cúcuta, para atender las diferentes actividades administrativas del personal adscrito a esta unidad policial.

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

3. El día 30/10/2025, 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. Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 145 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2525 del 18/11/2025, por un valor de $ 40.064.023,00, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

5. El día 25/11/2025, se realiza el segundo pedido de papelería a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $ 11.735.977. al correo distribuidoresimperial@gmail.com.

6. El día 10/12/2025, se realiza pedido de papelería a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $ 7.000.000 al correo distribuidoresimperial@gmail.com.

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

8. Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 192 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2540 del 28/12/2025, por un valor de $ 7.000.000,00 verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

9. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-013648-MECUC, de fecha 03/02/2026, se hizo solicitud al señor ordenador del gasto de adición y prorroga 001-2026 al contrato 75-2-10051-25. Valor adición $ 118.342.807,00, MECUC $ 50.500.000,00.

10. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-013641-MECUC, de fecha 03/02/2026 se hizo solicitud de viabilidad a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARIA, del contrato 75-2-10051-25.

11. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-013660-MECUC, de fecha 03/02/2026, se hizo solicitud de SISCO y plan de compras al contrato 75-2-10051-25.

12. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-014726-MECUC, de fecha 05/02/2026 se solicitó concepto técnico viabilidad de adición y prórroga 001-2026 al contrato 75-2-10051-25.

13. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-015503-MECUC, de fecha 06/02/2026 se solicitó plan anual de caja (PAC), al contrato 75-2-10051-25 por un valor de $ 21.500.000,00.

14. Mediante correo electrónico de fecha 18/02/2026 desde la cuenta institucional mecuc.almin@correo.policia.gov.co hacia la cuenta empresarial distribuidoresimperial@gmail.com, se hizo pedido de los elementos objeto del presente proceso correspondientes a papelería.

15. Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 019 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2557 del 05/03/2026, por un valor de $ 21.500.000,00, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

16. El día 20/04/2025, se establece comunicación vía telefónica al abonado 3112415024, con la contratista a efectos de realizar seguimiento a los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina contratados.

17. Mediante correo electrónico de fecha 21/05/2026 desde la cuenta institucional mecuc.almin@correo.policia.gov.co hacia la cuenta empresarial distribuidoresimperial@gmail.com, se hizo pedido de los elementos objeto del presente proceso correspondientes a papelería, útiles de escritorio y oficina.

18. El día 29/05/2026, 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.

19. El día 10/06/2025, se realiza pedido de papelería a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $ 10.289.081 al correo distribuidoresimperial@gmail.com.

20. El día 15/06/2026, 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.

21. Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 067 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2585 del 22/06/2026, por un valor de $ 10.289.081, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

22. El día 08/07/2026, se realiza pedido de papelería a la contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $ 40.210.919 al correo distribuidoresimperial@gmail.com.

23. El día 15/07/2026, se estableció comunicación por vía telefónica y WhatsApp con la contratista al abonado 3112415024, con el fin de realizar el seguimiento a la entrega de los elementos de papelería y útiles de escritorio contratados, y coordinar la recepción de dicho pedido.

24. El día 25/07/2026 se contactó a la contratista (teléfono y WhatsApp: 3112415024) para hacer seguimiento a la entrega de la papelería y útiles de oficina, y coordinar la recepción del pedido.

25. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-098367-MECUC, de fecha 05/08/2026 se solicitó plan anual de caja (PAC), al contrato 75-2-10051-25 por un valor de $ 40.210.919,00.

26. El día 10/08/2026, 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.

27. Mediante comunicación oficial electrónica GS-2026-100767-MECUC, de fecha 11/08/2026, se solicita a Tesorería de la Policía Metropolitana de Cúcuta la relación de pagos del contrato No. 75-2-10051-25.

28. El día 24/08/2026 se recibe el pedido de papelería, el cual se encontraba pendiente de realizar la entrega por parte de la señora contratista NELLY SUSANA RODRIGUEZ SANTAMARÍA, por un valor de $40.210.919,00.

29. Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 093 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2600 del 28/08/2026, por un valor de $ 20.510.919, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

30. Se realiza acta de ingreso a los estados contables Nro. 094 / ALMIN-MECUC y la factura FECR Nro. 2601 del 29/08/2026, por un valor de $ 19.700.000, verificando en el almacén de intendencia cantidades y descripciones acordadas en el contrato. Así mismo se entrega la respectiva facturación y documentación correspondiente al área de contratos de la unidad ordenadora del gasto a efectos de iniciar el trámite de derecho a turno para el pago de los haberes correspondientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)	SI	Cumple cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) aportando 38081615.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	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	**SI**	Cumple con el requerimiento según lo estipulado

	sus bienes al momento de hacer la entrega de los elementos a adquirir en el sitio señalado en el presente proceso.		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 presentaron novedades, 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 (340) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) 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 cancelará 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 MECUC VIGENCIAS 2025-2026		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$130.800.000,00	100%
Valor total de las entregas	$130.800.000,00	100%
Valor total facturado	$130.800.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$130.800.000,00	100%
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
01	$40.064.023,00	21/11/2025	$40.064.023,00	FECR-2525	$37.391.176,00	$2.672.847,00	6417426
02	$11.735.977,00	20/12/2025	$11.735.977,00	FECR-2539	$10.078.486,00	$780.961,00	7658826
03	$7.000.000,00	22/12/2025	$7.000.000,00	FECR-2540	$6.532.353,00	$467.647,00	7659126
04	$21.500.000,00	05/03/2026	$21.500.000,00	FECR-2557	$20.088.456,00	$1.411.544,00	127887926
05	$10.289.081,00	22/06/2026	$10.289.081,00	FECR-2585	$9.615.820,00	$ 673.261,00	268189526
06	$ 20.510.919.00	28/08/2026	$ 20.510.919.00	FECR-2600	$ 19.164.454,00	$1.346.465,00	382239426
07	$ 19.700.000.00	29/08/2026	$ 19.700.000.00	FECR-2601	$ 18.406.892,00	$1.293.108,00	382623126

4.2 Entrada de Bienes

1. Mediante Acta Nro. 145 / ALMIN – MECUC del 18 de noviembre de 2025, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

2. Mediante Acta Nro. 191 / ALMIN – MECUC del 27 de diciembre de 2025, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

3. Mediante Acta Nro. 192 / ALMIN – MECUC del 28 de diciembre de 2025, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

4. Mediante Acta Nro. 019 / ALMIN – MECUC del 05 de marzo de 2026, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

5. Mediante Acta Nro. 067 / ALMIN – MECUC del 22 de junio de 2026, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

6. Mediante Acta Nro. 093 / ALMIN – MECUC del 28 de AGOSTO de 2026, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

7. Mediante Acta Nro. 094 / ALMIN – MECUC del 29 de AGOSTO de 2026, fueron ingresados los elementos contratados a los estados contables de la Policía Nacional, asignando los mismos a la Metropolitana de Cúcuta y a la fecha la facturación antes referida se encuentra en trámite de pago.

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.

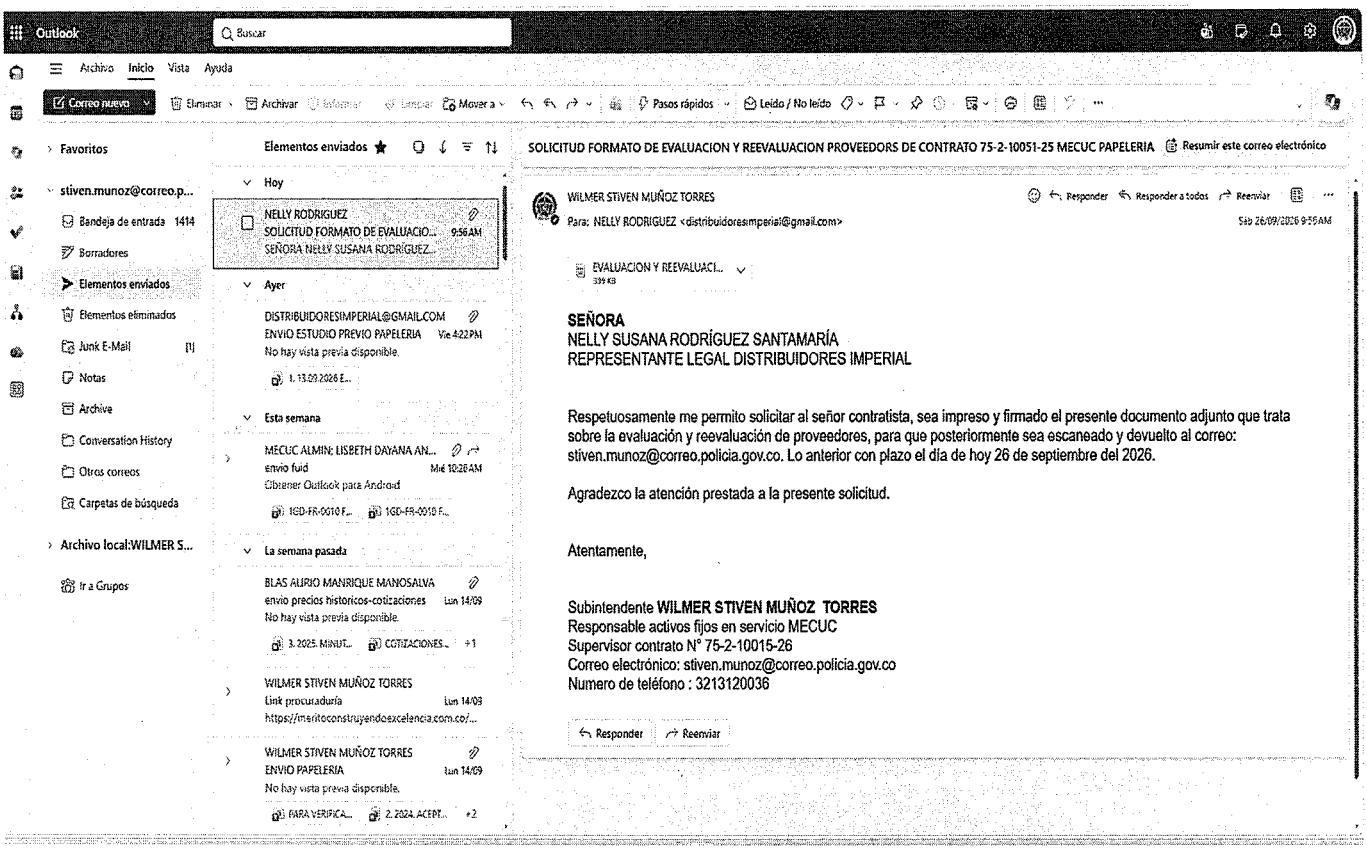
6. CONCLUSIONES

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 **WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES**
Responsable Activos Fijos en Servicio MECUC
Supervisor Contrato No. 75-2-10051-25
correo electrónico: stiven.munoz@correo.policia.gov.co
No. Celular: 321 3120036


Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
stiven.munoz@correo.p...
Bandeja de entrada 1414
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Junk E-Mail [1]
Notas
Archive
Conversation History
Otros correos
Carpetas de búsqueda
Archivo local:WILMER S...
Ir a Grupos
Elementos enviados
Hoy
NELLY RODRIGUEZ
SOLICITUD FORMATO DE EVALUACIO... 9:56 AM
SEÑORA NELLY SUSANA RODRÍGUEZ...
Ayer
DISTRIBUIDORESIMPERIAL@GMAIL.COM
ENVIO ESTUDIO PREVIO PAPELERIA Vie 4:22 PM
No hay vista previa disponible.
1. 13.09.2026 E...
Esta semana
MECUC ALMIN; LISBETH DAYANA AN...
envio fuid Mié 10:28 AM
Obtener Outlook para Android
1GD-FR-0010 F... 1GD-FR-0010 F...
La semana pasada
BLAS AURIO MANRIQUE MANOSALVA
envio precios historicos-cotizaciones Lun 14/09
No hay vista previa disponible.
3. 2025. MINUT... COTIZACIONES... +1
WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES
Link procuraduría Lun 14/09
https://meritoconstruyendoexcelencia.com.co/...
WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES
ENVIO PAPELERIA Lun 14/09
No hay vista previa disponible.
PARA VERIFICA... 2. 2024. ACEPT... +2
SOLICITUD FORMATO DE EVALUACION Y REEVALUACION PROVEEDORS DE CONTRATO 75-2-10051-25 MECUC PAPELERIA
Resumir este correo electrónico
WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES
Responder Responder a todos Reenviar
Para: NELLY RODRIGUEZ <distribuidoresimperial@gmail.com>
Sáb 26/09/2026 9:56 AM
EVALUACION Y REEVALUACI...
339 KB
SEÑORA
NELLY SUSANA RODRÍGUEZ SANTAMARÍA
REPRESENTANTE LEGAL DISTRIBUIDORES IMPERIAL
Respetuosamente me permito solicitar al señor contratista, sea impreso y firmado el presente documento adjunto que trata sobre la evaluación y reevaluación de proveedores, para que posteriormente sea escaneado y devuelto al correo: stiven.munoz@correo.policia.gov.co. Lo anterior con plazo el día de hoy 26 de septiembre del 2026.
Agradezco la atención prestada a la presente solicitud.
Atentamente,
Subintendente WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES
Responsable activos fijos en servicio MECUC
Supervisor contrato N° 75-2-10015-26
Correo electrónico: stiven.munoz@correo.policia.gov.co
Numero de teléfono : 3213120036
Responder
Reenviar

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; asi mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.

Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:	1. DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre o razón social	NELLY SUSANA RODRÍGUEZ SANTAMARÍA		Nit/cédula de ciudadanía	60.285.973 DE CÚCUTA		
Dirección	Calle 16 Nro. 2-70 Barrio La Playa -Cúcuta		Teléfono	5834292 - 3214682986		
No. Contrato y fecha	75-2-10051-25	Proveedor de: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	Servicios de: SUMINISTRO DE PAPELERÍA	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes__X__	Otro: Relacionar_____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				Cumplió sin novedad	2.6 Accesibilidad. El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proveer el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				Cumplió sin novedad	2.7 Oportunidad. El proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				Cumplió sin novedad	2.8 Seguridad. El proveedor cumple con las características estructurales, de procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas de tal manera que se minimice el riesgo de que un usuario sufra un evento adverso en el proceso de atención en salud.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10				Cumplió sin novedad	2.9 Pertinencia. Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DNAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	**10**				Cumplió sin novedad	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	**50**				50X2	**SUBTOTAL**	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL GENERAL	**100**										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.

BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.

REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.

MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.

Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

SI. WILMER STIVEN MUÑOZ TORRES	**NELLY SUSANA RODRÍGUEZ SANTAMARÍA**
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA