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

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y órdenes de compra, diferentes a los de interventoria y obra.

No. GS-2026- 093853 **-RINCO3-GIQUI 20.1**

Armenia, 10 de octubre 2026

Señor coronel
GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES
Comandante Departamento de Policía
Departamento de Policía Quindío
Avenida Centenario calle 2ª Norte
Armenia - Quindío

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 35-8-10025-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	**17/09/2026**	**Hasta**	**10/10/2026**

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-2026-086233-DEQUI del 17/09/2025, el señor Coronel GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES, obrando en calidad de Comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Intendente Jefe JUAN DANIEL USUGA USUGA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 35-8-10025-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO.
Contratista	MARÍA NANCY RIASQUEY DE BERNAL
Representante legal	MARÍA NANCY RIASQUEY DE BERNAL
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIG 2026: $ 29.321.720,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 29.321.720,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será a partir de la aprobación de la garantía única y la notificación de inicio del contrato, hasta el 30 de noviembre de 2026 y/o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17 de septiembre del 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de noviembre de 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	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. El contratista cumplió con las actividades desarrolladas para el presente mes, realizando una primera entrega de suministros de papelería efectuada el 02/10/2026 de la cual existe acta de recepción de bienes No. 052 RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS **"GIQUI" factura No. L12N2442,**

053 RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS "CEVEC" factura No. L12N2441, 054 LOS BIENES RECEPCIONADOS "NUSEFA" Factura No. L12N2440, de fecha 02 de octubre de 2026 con recibido a satisfacción por los coordinadores de cada una de las dependencias comprometidas, cumpliendo con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

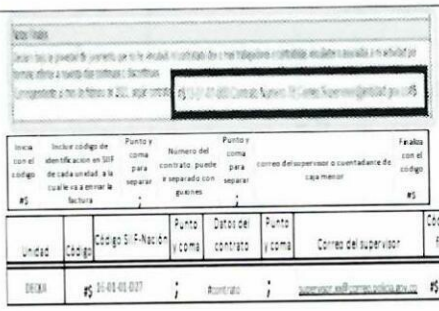
El contratista adjunto el Certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aportes parafiscales, referentes a Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales ARL", cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Entidades promotoras de salud.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ SI ___ NO ___	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo	SI	El contratista cumplió con el objeto contractual.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas	SI	Se evidencia cumplimiento frente al objeto contractual conforme a las actividades y obligaciones ejecutadas.
3	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista cumplió con cada uno de los requerimientos exigidos.
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	Se verifica los aportes parafiscales conforme los soportes presentados por el contratista y cargados en el SECOP II sin evidenciar novedad.
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía Quindío quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Se verifica el compromiso por parte del contratista sin que exista novedad.
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	Se verifico el manejo adecuado de la información suministrada al contratista, sin evidenciarse algún tipo de mal uso o divulgación de la misma.
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 al Departamento de Policía Quindío de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se presento situaciones relacionadas con amenazas provenientes de terceros que buscaran inducir al contratista a realizar u omitir actuaciones contrarias a la ley.
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	Se verifico que el contratista tiene activa la cuenta bancaria reportada para efectos de los pagos derivados del contrato a fin de no entorpecer o afectar la ejecución contractual.
9	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto	SI	Durante el periodo de ejecución no se ha requerido

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ SI ___ NO ___	Observaciones y Evidencias
	contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		la restitución de elementos suministrados por la Policía Nacional para el desarrollo del proceso contractual.
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	Se verifico que el contratista suministrara la información requerida para la correcta denominación, clasificación, identificación y numeración de los bienes objeto del contrato.
11	Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nro. 0689 del 3 de mayo de 2016 ""Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones"	SI	Se verifico que los productos suministrados cumplen con los requerimientos técnicos y ambientales conforme a la reglamentación aplicable.
12	El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que en materia de buenas prácticas ambientales determine la autoridad competente. 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	Se verifico el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de buenas practicas ambientales y se han atendido los requerimientos efectuados dentro de la supervisión.
13	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Se verifica el compromiso por parte del contratista sin que exista novedad.
14	Contribuir con la protección del medio 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, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.	SI	El contratista cumple con los requerimientos técnicos y ambientales conforme a la reglamentación aplicable.
15	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de	SI	El contratista cumplió con la obligación contractual, atendiendo los lineamientos y parámetros establecidos para el proceso de facturación electrónica del SIIF Nación.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ SI NO	Observaciones y Evidencias
	facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.		
16	El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad: ✓ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. ✓ Diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. ✓ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML).  ✓ Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde: Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. Es importante mencionar que los datos del adquiriente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto. Los datos de esta imagen solamente son de ejemplo para el protocolo establecido.  **Notas finales u observaciones:** diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que SIIF Nación enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:	SI	El contratista cumplió con la obligación contractual realizando la elaboración y presentación de las facturas electrónicas mediante los mecanismos establecidos y generando los documentos correspondientes en los formatos establecidos.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ SI NO	Observaciones y Evidencias
	 la siguiente manera debe quedar la nota final y/u observaciones #$16-01-01-D27;35-7-100**XX**-26;***CORREOINSTITUCIONALDELSUPERVISOR***@correo.policia.gov.co#$ Nota importante: Una vez generada la factura por el proveedor tecnológico aprobada por la DIAN, el contratista debe descargar el formato y contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y p posteriormente guardarlo en la carpeta de elección de su equipo cómputo. Después de guardado el formato y/o contenedor ZIP el cu contiene el documento XML y PDF, procederá a enviar este Z desde el correo que tiene registrado en el RUT la empre contratista al corr siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co		
17	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	Contratista cumplió a cabalidad con lo contratado y solicitudes efectuadas.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
RESMA DE PAPEL BOND 75G TAMAÑO CARTA	SI	
RESMA DE PAPEL BOND 75G TAMAÑO OFICIO	SI	
PAQUETE DE PAPEL OPALINA BLANCA TAMAÑO CARTA X 25 HOJAS	SI	
PAQUETE DE PAPEL KIMBERLY 90 GRS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	SI	
PAQUETE DE PAPEL IMPRESIÓN FOTOGRÁFICO TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
PAPEL DE NOTAS *DHESIVO 3" X 3", DE 100 HOJAS	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
ROLLO DE ETIQUETA, MATERIAL: POLIÉSTER PLATA MATE DE 2M, TAMAÑO DE ETIQUETA: 5.0 CMS DE ANCHO POR 2.5 CMS DE ALTO, ASEGURAMIENTO: AUTOADHESIVO DE ALTO RENDIMIENTO, DE 5000 ETIQUETAS EN 2 COLUMNAS, "PARA IMPRESORA TÉRMICA, MARCA HOPEWELL, SERIE E-CLASS	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.

MARK III".		
ROLLO PAPEL KRAFT CON LONGITUD DE 220 METROS DE LARGO Y UN ANCHO 60 CENTÍMETROS.	SI	
PAQUETE DE SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES	SI	
PAQUETE DE SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA X 100 UNIDADES	SI	
PAQUETE DE SOBRE DE MANILA TAMAÑO GIGANTE X 100 UNIDADES	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
BANDERITAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR - MINIBANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS MATERIAL PLÁSTICO, TAMAÑO MEDIA PULGADA O CON UN RANGO MÍNIMO DE 43 MÁXIMO 13 MM	SI	
CARPETA DE ARCHIVO EN MATERIAL TAMAÑO OFICIO PROPALCOTE DE COLOR BLANCO DESACIDIFICADA TIPO 4 ALETAS, RESISTENTE A LA OXIDACIÓN, AL DOBLEZ Y AL RASGADO, DE 200 GF POR HOJA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 200 FOLIOS NO DEBE INCLUIR ADHESIVOS, CINTAS, PITAS, HILOS NI GANCHOS	SI	
CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON EL NTC 4436; 1998 Y EL NTC 5397, RESISTENCIA DEL MATERIAL A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M, RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2, DIMENSIÓN EXTERNA 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, CARACTERÍSTICAS CON APERTURA FRONTAL PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN, TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO	SI	
LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60 G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO TAMAÑO 32 A 34 CM DE LARGO POR 20 A 23 ANCHO PARA REGISTRO, CONTENIDO MÍNIMO 400 FOLIOS PRESENTACIÓN UNIDAD	SI	
HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FÁCIL X 50 GRS	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
TINTA SELLOS DE 30 ML.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
BOLÍGRAFO CON CUERPO DE PLÁSTICO O POLIETILENO EN FORMA REDONDA, RECTANGULAR O HEXAGONAL, DISPONIBLE EN ACABADO TRASLÚCIDO O COLOR NEGRO; INCORPORA PUNTA METÁLICA DE 0.7 MM Y UTILIZA TINTA SEMI GEL DE COLOR NEGRO, GARANTIZANDO UN RENDIMIENTO MÍNIMO DE 1.200 METROS DE ESCRITURA CONTINUA.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
ALMOHADILLA PARA SELLOS 12 X 8 CM	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO X 240 GRS	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
PEGAMENTO EN BARRA DENTRO DE TUBO CILÍNDRICO PLÁSTICO CON MECANISMO GIRATORIO, CONTENIDO DE 40 GRAMOS DE PRODUCTO NETO.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA: HB, DIMENSIÓN LONGITUD 17-8 Y 19-7 CM DIÁMETRO DE MÍNIMO 7,2 MM CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE FORMA REDONDA, TRIANGULAR, HEXAGONAL, BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL O PLÁSTICO SIN BORDE AFILADOS O CORTANTES.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDO "ROJO, NEGRO, AZUL Y VERDE "	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
MARCADORES BORRA SECO COLORES SURTIDOS "NEGRO, ROJO, AZUL Y VERDE".	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
RESALTADOR DESECHABLE COLORES SURTIDOS "AMARILLO, NARANJA, AZUL Y VERDE O CELESTE", MATERIAL FILTRO EN FELPA ACRÍLICA O RESINA TERMOPLÁSTICA CARACTERÍSTICAS FÍSICAS PUNTA BISELADA PARA REALIZAR DOS TRAZOS O TRES TRAZOS RENDIMIENTO EN METROS MÍNIMO 130 MTS	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
CAJA DE CLIPS ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO X 100 UNIDADES MATERIAL GALVANIZADO.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
CAJA DE GANCHO CLIPS MARIPOSA X 50 UNIDADES	N/A	El elemento no fue solicitado

		durante el periodo reportado al contratista.
CAJA DE GRAPAS ESTÁNDAR COBRIZADO 26/6 PARA COSEDORA X 5000	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
COSEDORA O GRAPADORA PARA USO DE OFICINA CAPACIDAD DE GRAPADO HASTA 20 HOJAS DE 80 GRAMOS USO GRAPA 26-6	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
SACA GANCHOS: ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
SELLOS PARA FECHAR (FECHADOR)	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
SELLOS PARA NUMERAR (NUMERADOR)	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
CUTTER/BISTURÍ RETRÁCTIL DE CUCHILLA SEGMENTADA, LARGO TOTAL DEL CUERPO: 14 CM EN MATERIAL PLÁSTICO ABS CON RECUBRIMIENTO ANTIDESLIZANTE CON EMPUÑADURA ERGONÓMICA TPR/GOMA, ANCHO: 2.5 CM, GROSOR: 1.5 CM, LARGO DE CUCHILLA METÁLICA EXPUESTA: 9 CM EN ACERO INOXIDABLE SEGMENTADA CON BLOQUEO DE CUCHILLA.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
TIJERA MULTIUSOS CON LONGITUD TOTAL DE 21 CM, CON HOJA EN ACERO INOXIDABLE DE 8.5 CM, MANGO EN POLIPROPILENO ERGONÓMICO Y ANTIDESLIZANTE.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
GUILLOTINA METÁLICA 45CM X 38CM PARA CORTAR PAPEL HASTA DE 45 CM, IDEAL PARA TAMAÑO CARTA Y OFICIO.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
TAJALÁPIZ: METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
ROLLO CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24 MM X 20 MTS.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
ROLLO DE CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 MM X 200 MTS.	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.
BORRADOR BLANCO DE NATA CÓDIGO O MODELO # 20	N/A	El elemento no fue solicitado durante el periodo reportado al contratista.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia.

El contratista cumplió con lo estipulado en el contrato para el periodo informado.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (24) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (51) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Comando de Departamento de Policía Quindío pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación, publicación en la plataforma SECOP II, aprobación por el supervisor y asignación del turno para pago, de la respectiva factura comercial o documento equivalente en la Central de Cuentas del Comando de Departamento de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situé el PAC autorizado a la institución y

una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

De igual forma deberá tener en cuenta la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito.

Nota importante 1: "ARTÍCULO 2.2.2.5.4. Aceptación de la factura electrónica de venta cómo título valor. Atendiendo a lo indicado en los artículos 772, 773 y 774 del Código de Comercio, la factura electrónica de venta cómo título valor, una vez recibida, se entiende irrevocablemente aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos:

1. Aceptación expresa: Cuando, por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio.
2. Aceptación tácita: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la mercancía o del servicio. El reclamo se hará por escrito en documento electrónico".
Párrafo correcto en las facturas:

#16-01-01-D27;númeroDelContrato;correoDelSupervisor@correo.policia.gov.co#
NOTA: el contratista deberá dar cumplimiento a la facturación electrónica de acuerdo a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados y la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "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".

Documentos requeridos para el pago:
Recepción de factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley, la cual deberá estar publicada en la plataforma SECOP II y la misma deberá ser aprobada por el supervisor del contrato de cada unidad. Directiva presidencial 09 del 17/09/200 "Lineamiento para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados
Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 u oficio de manifestación bajo gravedad de juramento de la no obligación.
Certificado de pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente.
Recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por los supervisores del contrato de cada unidad.
Se deberá publicar la factura y/o documento equivalente en la plataforma SECOP II, revisada y aprobada por el supervisor del contrato.

Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando de Departamento de Policía Quindío por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento del mismo el comando de policía Quindío se obligará a la asignación nueva del turno siempre y cuando se hubieren 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 ahorros expedida por la entidad bancaria. El (las) acta(s) de entrega, aunque se encuentre suscrita por el (los) supervisor(es) del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la policía del departamento Quindío del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el (las) acta(s) de entrega no han sido bien elaboradas o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que queda corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendra por ello derecho al pago de interese o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente las respetivas actas o desde aquella en se haya aportado en el últimos de los documentos.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS (Recibo A Satisfacción): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes a la parte administrativa para continuar con el trámite de pago respectivo.

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	29.321.720,00	100
Valor total de las entregas	5.056.480,00	17.24
Valor total facturado	5.056.480,00	17.24
Valor facturado pendiente de pago	5.056.480,00	17.24
Valor pagado	0,00	0
Valor pendiente de entrega	24.256.240,00	82.76

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
RAS 1	5.056.480,00	17-10-2026	5.056.480,00	No. 01	0	0	PENDIENTE

5. RECOMENDACIONES

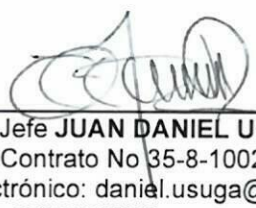
Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió de manera satisfactorias con los suministros requeridos dentro de las especificaciones técnicas establecidas dentro del contrato sin presentarse algún tipo de novedad durante la entrega de los suministros . No tenemos recomendaciones hasta el momento.

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_____

Intendente Jefe **JUAN DANIEL USUGA USUGA**
Supervisor Contrato No 35-8-10025-26
Correo electrónico: daniel.usuga@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3233996720

Ciudad y fecha:	Armenia, 02 de octubre 2026
Unidad:	Departamento de Policía Quindío
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: Contrato de compraventa: Contrato de suministro: X Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	**35-8-10025-26 del 14/09/2026**
Constancia de recibido No.	01
Contratista:	MARÍA NANCY RIASQUEY DE BERNAL
NIT del contratista:	800.140.986-9
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 29.321.720,00
Plazo de ejecución:	30/11/2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	Armenia Quindío
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	No aplica
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente Jefe JUAN DANIEL USUGA USUGA
Fecha de entrega certificada:	Del: 17/09/2026 Al: 17/10/2026

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	DEQUI	10	SUMINISTRO DE PAPELERIA	$5.056.480,00	$5.056.480,00	N/A	$ $5.056.480,00
Acta de recepción de bienes	número de actas 052, 053 y 054 del 02/10/2026						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FVE No L12N2440	02/10/2026	$ 1.252.800,00	N/A	$ 1.252.800,00
FVE No L12N2441	02/10/2026	$ 2.961.600,00	N/A	$ 2.961.600,00
FVE No L12N2443	02/10/2026	$ 842.080,00	N/A	$ 842.080,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$5.056.480,00	N/A	$5.056.480,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: La empresa cumplió con la entrega de suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina para unas unidades del Departamento de Policía Quindío a través del contrato No. **35-8-10025-26** de conformidad con lo contratado, plazos establecidos, especificaciones técnicas.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si_ No_	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo.	SI	El contratista cumplió con el objeto contractual.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se evidencia cumplimiento frente al objeto contractual conforme a las actividades y obligaciones ejecutadas.
3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista cumplió con cada uno de los requerimientos exigidos.
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	Se verifica los aportes parafiscales conforme los soportes presentados por el contratista y cargados en el SECOP II sin evidenciar novedad.

5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Se verifica el compromiso por parte del contratista sin que exista novedad.
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	Se verifico el manejo adecuado de la información suministrada al contratista, sin evidenciarse algún tipo de mal uso o divulgación de la misma.
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 Comando de Departamento de Policía Quindío de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se presentó situaciones relacionadas con amenazas provenientes de terceros que buscaran inducir al contratista a realizar u omitir actuaciones contrarias a la ley.
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	Se verifico que el contratista tiene activa la cuenta bancaria reportada para efectos de los pagos derivados del contrato a fin de no entorpecer o afectar la ejecución contractual.
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	Durante el periodo de ejecución no se ha requerido la restitución de elementos suministrados por la Policía Nacional para el desarrollo del proceso contractual.
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	Se verifico que el contratista suministrara la información requerida para la correcta denominación, clasificación, identificación y numeración de los bienes objeto del contrato. Se verifico que los productos suministrados cumplen con los requerimientos técnicos y ambientales conforme a la reglamentación aplicable.
11	Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nro. 0689 del 3 de mayo de 2016 "*Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de*	SI	Se verifico el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de buenas prácticas ambientales y se han atendido los

	los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones"		requerimientos efectuados dentro de la supervisión.
12	El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que en materia de buenas prácticas ambientales determine la autoridad competente. 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	Se verifica el compromiso por parte del contratista sin que exista novedad.
13	Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	El contratista cumple con los requerimientos técnicos y ambientales conforme a la reglamentación aplicab.
14	Contribuir con la protección del medio 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, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.	SI	El contratista cumplió con la obligación contractual, atendiendo los lineamientos y parámetros establecidos para el proceso de facturación electrónica del SIIF Naci n.
15	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la 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.	SI	El contratista cumplió con la obligación contractual realizando la elaboración y presentación de las facturas electrónicas mediante los me anismos establecidos y generando los documentos correspondientes en los formatos establecidos.
16	El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:	SI	Contratista cumplió a cabalidad con lo contratado y solicitudes efectuadas.

	□ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. □ Diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. □ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML). □ Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde: Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. Es importante mencionar que los datos del adquiriente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto. Notas finales u observaciones: diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que SIIF Nación enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:		
17	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	La empresa cumplió a satisfacción

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Intendente Jefe JUAN DANIEL USUGA USUGA
Jefe Grupo Incorporación Quindío

DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO

Recepción de bienes No. 052 /

Ciudad y Fecha: Armenia, 02 de octubre 2026
Hora: 11:00 horas
Lugar: Almacén de Intendencia DEQUI

1. VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ENTREGA DEL BIEN

Siendo las 11:00 horas del día 02 del mes de octubre del año 2026, se reúnen en el Almacén Intendencia, los señores Intendente jefe JUAN DANIEL USUGA USUGA Supervisor del contrato, Intendente YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA Jefe Logístico encargado e Intendente DEIBIT ALEXANDER LOPEZ RAVE Almacenista de Intendencia, con el fin de realizar la recepción de elementos *"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO"*, adquiridos mediante contrato 35-8-10025-26 con la empresa "CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE".

Soporte No. FEV: L12N2442 de fecha: 02/10/2026 Adición No. N/A de fecha: N/A

Plazo de ejecución del contrato 30/11/2026 Cumplió: SI N/A NO N/A

Prorroga o modificación No N/A de fecha N/A

OBJETO:

2. RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS "GIQUI"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL. ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	Carpeta de archivo en material tamaño oficio propalcote de color blanco desacidificada tipo 4 aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado, de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos ni ganchos.	554	1711119	$ 1.520,00	$ 842.080,00
TOTAL					$ 842.080,00

NOTA: Si como parte del contrato se entregan otros accesorios o manuales de operación adicionales, favor relacionarlos
N/A

2.1 CALIBRADOS: Repuestos o equipos calibrados retomados a su respectivo taller. (Para el caso de aviación).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	TOTAL				

2.2 INSERVIBLES: No se reciben repuestos o equipos en condiciones inservibles. (Para el caso de aviación).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	TOTAL				

2.3 Recepción de bienes ingresados por valor diferente a pesos colombianos.

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR EN DÓLARES	VALOR UNITARIO EN DÓLARES	TASA DE CAMBIO	VALOR UNITARIO EN PESOS	VALOR TOTAL EN PESOS
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL						

NOTA: Si los bienes fueron recepcionados en diferentes unidades, relacionar los siguientes datos, así:

UNIDAD POLICIAL QUE RECIBE	GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALMACENISTA	No y FECHA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA LA RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

- Entrega Parcial: SI__ NO___X_____, Observaciones:
- Entrega Total: SI__X__ NO___, Observaciones:
- Los bienes recepcionados cumplen las especificaciones técnicas, establecidas en el Contrato: SI_X_ NO_____, Observaciones
- El proveedor cumplió a cabalidad con el objetivo contractual SI__X__ NO_____

OBSERVACIONES: Ninguna.

COMPROMISOS: Proceder con los demás trámites administrativos y proceso de contratación.

REQUIERE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD: **SI** [ ] **NO** [X] **NÚMERO** [ ] **CERTIFICADOR** [ ]

REQUIERE INFORME DE INSPECCIÓN DE CALIDAD:	**SI**		**NO**	X	**NÚMERO**
REQUIERE CERTIFICADO DE GARANTIA:	**SI**		**NO**	X	**NÚMERO**

Nota: Los documentos que respaldan la presente recepción de bienes, hacen parte integral de la entrada al Almacén correspondiente, la cual debe ser archivada dando cumplimiento a lo establecido en las tablas de retención documental.

ASISTENTES				
GR.	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**UNIDAD**	**CARGO**	**FIRMA**
IJ	JUAN DANIEL USUGA USUGA	DEQUI-GIQUI	Supervisor del contrato	
IT	YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA	DEQUI-ARLOG	Jefe Logístico encargado	
IT	LOPEZ RAVE DEIBIT ALEXANDER	DEQUI-ALMIN	Almacenista Intendencia	

CACHARRERIA Y PAPELERIA
LA 12 NORTE

CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE

MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL - NIT 41462446-2
CRR 15 13 NORTE 65, Armenia, Quindío,
Tel: +57(301)692-0118
papeleriala12n@gmail.com ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. L12N2442

No responsable de IVA

SEÑOR(ES)	POLICIA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	AV CENTENARIO CL 2 NORTE, Colombia, Armenia, Quindio		02/10/2026
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7383980	**NIT** 800140986-9	17/10/2026

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	CARPETA CUATRO ALAS BLANCA	Unidad	$1.520	554		$842.080

Moneda: COP
Generado: 2026-10-02 11:50:26-05:00
Validación DIAN: 2026-10-02 11:51:27-05:00

Tipo de operación: Estándar
Forma de pago: Crédito

DEQUI#$16-01-01-D27;35-8-10025-26;daniel.usuga@correo.policia.gov.co#$

CUFE: a3ce8b880edaa96b1c0f8b7decc1698cc9e9206de25f4fc69bd4c1f5a947b86ff8fc4c81840da04f18bda9ab86b57195

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$842.080
Total	$842.080

Total de lineas: 1

María Yanny D de B

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764109939206 de 2026-05-19 Modalidad Factura Electrónica Desde N° L12N2401 hasta L12N10000 con vigencia hasta 2026-11-19

Representación gráfica de factura de venta electrónica

DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO

Recepción de bienes No. 053 /

Ciudad y Fecha: Armenia, 02 de octubre 2026
Hora: 11:00 horas
Lugar: Almacén de Intendencia DEQUI

1. VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ENTREGA DEL BIEN

Siendo las 11:00 horas del día 02 del mes de octubre del año 2026, se reúnen en el Almacén Intendencia, los señores Intendente jefe JUAN DANIEL USUGA USUGA Supervisor del contrato, Intendente ALIRIO LONDOÑO OROZCO Coordinador del contrato "CEVEC", Intendente YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA Jefe Logístico encargado e Intendente DEIBIT ALEXANDER LOPEZ RAVE Almacenista de Intendencia, con el fin de realizar la recepción de elementos *"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO"*, adquiridos mediante contrato 35-8-10025-26 con la empresa "CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE".

Soporte No. FEV: L12N2441 de fecha: 02/10/2026 Adición No. N/A de fecha: N/A

Plazo de ejecución del contrato 30/11/2026 Cumplió: SI N/A NO N/A

Prorroga o modificación No N/A de fecha N/A

OBJETO:

2. RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS "CEVEC"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	Resma de papel bond 75g tamaño carta	50	1410448	$ 17.550,00	$ 877.500,00
2	Resma de papel bond 75g tamaño oficio	30	1410449	$ 22.200,00	$ 666.000,00
3	Paquete de papel opalina blanca tamaño carta x 25 hojas	10	1777694	$ 8.500,00	$ 85.000,00
4	Paquete de papel Kimberly 90 grs tamaño carta x 50 hojas	10	1457352	$ 13.200,00	$ 132.000,00
5	Rollo papel Kraft con longitud de 220 metros de largo y un ancho 60 centímetros.	3	1535953	$ 45.000,00	$ 135.000,00
6	Paquete de sobre de manila tamaño oficio x 100 unidades	3	1397230	$ 15.000,00	$ 45.000,00
7	Paquete de sobre de manila tamaño carta x 100 unidades	3	1482066	$ 13.500,00	$ 40.500,00
8	Banderitas autoadhesivas estándar – mini banderitas-señales autoadhesivas material plástico, tamaño media pulgada o con un rango mínimo de 43 máximo 13 mm	11	1731235	$ 1.600,00	$ 17.600,00
9	Carpeta de archivo en material tamaño oficio propalcote de color blanco desacidificada tipo 4 aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado, de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos ni ganchos.	120	1711119	$ 1.520,00	$ 182.400,00
10	Caja para archivo central referencia x-200 material cartón corrugado que cumple con el ntc 4436; 1998 y el ntc 5397, resistencia del material a la compresión vertical de 790 kgf/m, resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de	40	1678168	$ 4.890,00	$ 195.600,00

	largo, caracteristicas con apertura frontal pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación, troquelada y fácil de armar en aleta superior izquierda pegante neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte ph de 7 a 8, capacidad de almacenamiento mínimo de 15 carpetas tamaño oficio				
11	Libro de actas 400 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60 g, tapa en cartón plastificado tamaño 32 a 34 cm de largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios presentación unidad	25	1073302	$ 23.400,00	$ 585.000,00
TOTAL					$ 2.961.600,00

NOTA: Si como parte del contrato se entregan otros accesorios o manuales de operación adicionales, favor relacionarlos

N/A

2.1 CALIBRADOS: Repuestos o equipos calibrados retomados a su respectivo taller. (Para el caso de aviación).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	TOTAL				

2.2 INSERVIBLES: No se reciben repuestos o equipos en condiciones inservibles. (Para el caso de aviación).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	TOTAL				

2.3 Recepción de bienes ingresados por valor diferente a pesos colombianos.

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR EN DÓLARES	VALOR UNITARIO EN DÓLARES	TASA DE CAMBIO	VALOR UNITARIO EN PESOS	VALOR TOTAL EN PESOS
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL						

NOTA: Si los bienes fueron recepcionados en diferentes unidades, relacionar los siguientes datos, así:

UNIDAD POLICIAL QUE RECIBE	GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALMACENISTA	No y FECHA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA LA RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

- Entrega Parcial: SI__ NO___X_____, Observaciones:
- Entrega Total: SI__X__ NO___, Observaciones:
- Los bienes recepcionados cumplen las especificaciones técnicas, establecidas en el Contrato: SI_X_ NO_____, Observaciones
- El proveedor cumplió a cabalidad con el objetivo contractual SI__X__ NO_____

OBSERVACIONES: Ninguna.

COMPROMISOS: Proceder con los demás trámites administrativos y proceso de contratación.

REQUIERE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD:	**SI**		**NO**	X	**NÚMERO**	**CERTIFICADOR**
REQUIERE INFORME DE INSPECCIÓN DE CALIDAD:	**SI**		**NO**	X	**NÚMERO**	
REQUIERE CERTIFICADO DE GARANTIA:	**SI**		**NO**	X	**NÚMERO**	

Nota: Los documentos que respaldan la presente recepción de bienes, hacen parte integral de la entrada al Almacén correspondiente, la cual debe ser archivada dando cumplimiento a lo establecido en las tablas de retención documental.

ASISTENTES				
GR.	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**UNIDAD**	**CARGO**	**FIRMA**
IJ	JUAN DANIEL USUGA USUGA	DEQUI-GIQUI	Supervisor del contrato	
IT	LONDOÑO OROZCO ALIRIO	DEQUI-CEVEC	Coordinador del contrato	
IT	YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA	DEQUI-ARLOG	Jefe Logístico encargado	
IT	LOPEZ RAVE DEIBIT ALEXANDER	DEQUI-ALMIN	Almacenista Intendencia	

CACHARRERIA Y PAPELERIA
LA 12 NORTE

CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE

MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL - NIT 41462446-2
CRR 15 13 NORTE 65, Armenia, Quindío,
Tel: +57(301)692-0118
papeleriala12n@gmail.com ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. L12N2441

No responsable de IVA

SEÑOR(ES)	POLICIA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	AV CENTENARIO CL 2 NORTE, Colombia, Armenia, Quindio		02/10/2026
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7383980	**NIT** 800140986-9	17/10/2026

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	RESMA PAPEL CARTA 75GR	Unidad	$17.550	50		$877.500
2	RESMA PAPEL OFICIO 75GR	Unidad	$22.200	30		$666.000
3	OPALINA CARTA 180 GR (X 25 HOJAS)	Unidad	$8.500	10		$85.000
4	CARTULINA KIMBERLY (CARTA 90 GR X 50 HOJAS)	Unidad	$13.200	10		$132.000
5	ROLLO PAPEL KRAFT (60 CM)	Unidad	$45.000	3		$135.000
6	SOBRE MANILA OFICIO (X 100)	Unidad	$15.000	3		$45.000
7	SOBRE MANILA CARTA (X 100)	Unidad	$13.500	3		$40.500
8	BANDERITAS 5 COLORES X 100 UNI	Unidad	$1.600	11		$17.600
9	CARPETA CUATRO ALAS BLANCA	Unidad	$1.520	120		$182.400
10	CAJA ARCHIVO (X 200)	Unidad	$4.890	40		$195.600
11	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS OFICIO	Unidad	$23.400	25		$585.000

Moneda: COP
Generado: 2026-10-02 11:52:59-05:00
Validación DIAN: 2026-10-02 11:54:00-05:00

Tipo de operación: Estándar
Forma de pago: Crédito

DEQUI#$16-01-01-D27;35-8-10025-26;daniel.usuga@correo.policia.gov.co#$

CUFE: 920ee0dc025b2b523150430c66a45847c8301e10492c31e171004ee92606642396949fc22b1e1ffd4dd2c79619bf77a3

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$2.961.600
Total	$2.961.600

Total de lineas: 11

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764109939206 de 2026-05-19 Modalidad Factura Electrónica Desde N° L12N2401 hasta L12N10000 con vigencia hasta 2026-11-19

Representación gráfica de factura de venta electrónica

DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO

Recepción de bienes No. 054 /

Ciudad y Fecha: Armenia, 02 de octubre 2026
Hora: 11:00 horas
Lugar: Almacén de Intendencia DEQUI

1. VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ENTREGA DEL BIEN

Siendo las 11:00 horas del día 02 del mes de octubre del año 2026, se reúnen en el Almacén Intendencia, los señores Intendente jefe JUAN DANIEL USUGA USUGA Supervisor del contrato, Intendente jefe NABOR GUSTAVO OSORIO URBANO Coordinador del contrato "NUSEFA", Intendente YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA Jefe Logístico encargado e Intendente DEIBIT ALEXANDER LOPEZ RAVE Almacenista de Intendencia, con el fin de realizar la recepción de elementos *"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO"*, adquiridos mediante contrato 35-8-10025-26 con la empresa "CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE".

Soporte No. FEV: L12N2440 de fecha: 02/10/2026 Adición No. N/A de fecha: N/A

Plazo de ejecución del contrato 30/11/2026 Cumplió: SI N/A NO N/A

Prorroga o modificación No N/A de fecha N/A

OBJETO:

2. RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS "NUSEFA"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	Resma de papel bond 75g tamaño carta	20	1410448	$ 17.550,00	$ 351.000,00
2	Resma de papel bond 75g tamaño oficio	10	1410449	$ 22.200,00	$ 222.000,00
3	Paquete de papel Kimberly 90 grs tamaño carta x 50 hojas	5	1457352	$ 13.200,00	$ 66.000,00
4	Rollo papel Kraft con longitud de 220 metros de largo y un ancho 60 centímetros.	2	1535953	$ 45.000,00	$ 90.000,00
5	Banderitas autoadhesivas estándar – mini banderitas-señales autoadhesivas material plástico, tamaño media pulgada o con un rango mínimo de 43 máximo 13 mm	7	1731235	$ 1.600,00	$ 11.200,00
6	Carpeta de archivo en material tamaño oficio propalcote de color blanco desacidificada tipo 4 aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado, de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos ni ganchos.	70	1711119	$ 1.520,00	$ 106.400,00
7	Caja para archivo central referencia x-200 material cartón corrugado que cumple con el ntc 4436, 1998 y el ntc 5397, resistencia del material a la compresión vertical de 790 kgf/m, resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, características con apertura frontal pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación, troquelada y fácil de armar en aleta superior izquierda. pegante neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte ph de 7 a 8,	40	1678168	$ 4.890,00	$ 195.600,00

	capacidad de almacenamiento mínimo de 15 carpetas tamaño oficio				
8	Libro de actas 400 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60 g, tapa en cartón plastificado tamaño 32 a 34 cm de largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios presentación unidad.	9	1073302	$ 23.400,00	$ 210.600,00
TOTAL					**$ 1.252.800,00**

NOTA: Si como parte del contrato se entregan otros accesorios o manuales de operación adicionales, favor relacionarlos

N/A

2.1 CALIBRADOS: Repuestos o equipos calibrados retomados a su respectivo taller. (Para el caso de aviación).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	TOTAL				

2.2 INSERVIBLES: No se reciben repuestos o equipos en condiciones inservibles. (Para el caso de aviación).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO / MATERIAL ETC.)	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
N/A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	TOTAL				

2.3 Recepción de bienes ingresados por valor diferente a pesos colombianos.

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR EN DÓLARES	VALOR UNITARIO EN DÓLARES	TASA DE CAMBIO	VALOR UNITARIO EN PESOS	VALOR TOTAL EN PESOS
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL						

NOTA: Si los bienes fueron recepcionados en diferentes unidades, relacionar los siguientes datos, así:

UNIDAD POLICIAL QUE RECIBE	GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALMACENISTA	No y FECHA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA LA RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

- Entrega Parcial: SI__ NO___X_____, Observaciones:
- Entrega Total: SI__X__ NO___, Observaciones:
- Los bienes recepcionados cumplen las especificaciones técnicas, establecidas en el Contrato: SI_X_ NO_____, Observaciones
- El proveedor cumplió a cabalidad con el objetivo contractual SI__X__ NO_____

OBSERVACIONES: Ninguna.

COMPROMISOS: Proceder con los demás trámites administrativos y proceso de contratación.

REQUIERE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD: **SI** [ ] **NO** [X] **NÚMERO** [ ] **CERTIFICADOR** [ ]

REQUIERE INFORME DE INSPECCIÓN DE CALIDAD: **SI** [ ] **NO** [X] **NÚMERO** [ ]

REQUIERE CERTIFICADO DE GARANTIA: **SI** [ ] **NO** [X] **NÚMERO** [ ]

Nota: Los documentos que respaldan la presente recepción de bienes, hacen parte integral de la entrada al Almacén correspondiente, la cual debe ser archivada dando cumplimiento a lo establecido en las tablas de retención documental.

ASISTENTES

GR.	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO	FIRMA
IJ	JUAN DANIEL USUGA USUGA	DEQUI-GIQUI	Supervisor del contrato	
IJ	NABOR GUSTAVO OSORIO URBANO	DEQUI-NUSEFA	Coordinador del contrato	
IT	YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCIA	DEQUI-ARLOG	Jefe Logístico encargado	
IT	LOPEZ RAVE DEIBIT ALEXANDER	DEQUI-ALMIN	Almacenista Intendencia	

CACHARRERIA Y PAPELERIA
LA 12 NORTE

CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE

MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL - NIT 41462446-2
CRR 15 13 NORTE 65, Armenia, Quindío,
Tel: +57(301)692-0118
papeleriala12n@gmail.com ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. L12N2440

No responsable de IVA

SEÑOR(ES) POLICIA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
DIRECCIÓN AV CENTENARIO CL 2 NORTE, Colombia, Armenia, Quindio
TELÉFONO 7383980 **NIT** 800140986-9

FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)
02/10/2026
FECHA DE VENCIMIENTO
17/10/2026

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	RESMA PAPEL CARTA 75GR	Unidad	$17.550	20		$351.000
2	RESMA PAPEL OFICIO 75GR	Unidad	$22.200	10		$222.000
3	CARTULINA KIMBERLY (CARTA 90 GR)	Unidad	$13.200	5		$66.000
4	BANDERITAS 5 COLORES X 100 UNI	Unidad	$1.600	7		$11.200
5	CARPETA CUATRO ALAS BLANCA	Unidad	$1.520	70		$106.400
6	CAJA ARCHIVO (X200)	Unidad	$4.890	40		$195.600
7	LIBRO ACTAS 400 FOLIOS OFICIO	Unidad	$23.400	9		$210.600
8	ROLLO PAPEL KRAFT	Unidad	$45.000	2		$90.000

Moneda: COP
Generado: 2026-10-02 11:54:57-05:00
Validación DIAN: 2026-10-02 11:55:58-05:00

Tipo de operación: Estándar
Forma de pago: Crédito

DEQUI#$16-01-01-D27;35-8-10025-26;daniel.usuga@correo.policia.gov.co#$

CUFE: 50c2b4edce448c0c0a8a5ef3c8bba5e2ccae4415cc6784da23440451a467b7fc782676d949aae93fae60e65d32d001a3

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$1.252.800
Total	$1.252.800

Total de lineas: 8

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764109939206 de 2026-05-19 Modalidad Factura Electrónica Desde N° L12N2401 hasta L12N10000 con vigencia hasta 2026-11-19

Representación gráfica de factura de venta electrónica

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
RECTORÍA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA ARMENIA

Nro. GS- 2026- 309 1337 **- DEQUI /AREDU-RECRI - 20.1**

Armenia, 02 de octubre de 2026

Señor Intendente jefe
JUAN DANIEL USUGA USUGA
Supervisor Contrato 35-8-10025-26
Avenida centenario calle 2 norte
Armenia

Asunto: Informe de recepción de elementos de papelería contrato 35-8-10025-26 mes octubre.

En atención al contrato No. 35-8-10029-25 del 05 de agosto celebrada en la presente anualidad, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO". Entre la Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío y la empresa CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE, me permito informar al mi intendente jefe que, para el Colegio Nuestra Señora de Fátima – Armenia, se recibieron los siguientes elementos, de conformidad con lo establecido en el mencionado contrato, los cuales fueron entregados y recibidos a satisfacción. Así:

NUSEFA BALANCE GENERAL DE PAGOS Y ENTREGAS		
	VALOR EN PESOS	**% DEL VALOR DEL CONTRATO**
Valor total del contrato u orden de compra.	$ 1.252.800,00	100%
Valor total de las entregas	$ 1.252.800,00	100%
valor total facturado	$ 1.252.800,00	100%
valor facturado pendiente de pago	$ 1.252.800,00	100%
valor pagado	$ 00	0%
valor pendiente de entrega	$ 00	0%

NUSEFA	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
Resma de papel bond 75g tamaño carta	20	$ 17.550,00	$ 351.000,00
Resma de papel bond 75g tamaño oficio	10	$ 22.200,00	$ 222.000,00
Paquete de papel Kimberly 90 grs tamaño carta x 50 hojas	5	$ 13.200,00	$ 66.000,00
Rollo papel Kraft con longitud de 220 metros de largo y un ancho 60 centímetros.	2	$ 45.000,00	$ 90.000,00
Banderitas autoadhesivas estándar - minibanderitas-señales autoadhesivas material plástico, tamaño media pulgada o con un rango mínimo de 43 máximo 13 mm	7	$ 1.600,00	$ 11.200,00
Carpeta de archivo en material tamaño oficio propalcote de color blanco desacidificada tipo 4 aletas, resistente a la oxidación, al doblez y al rasgado, de 200 gf por hoja, capacidad de almacenamiento de 200 folios no debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos ni ganchos.	70	$ 1.520,00	$ 106.400,00
Caja para archivo central referencia x-200 material cartón corrugado que cumple con el ntc 4436; 1998 y el ntc 5397, resistencia del material a la compresión vertical de 790 kgf/m, resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2,	40	$ 4.890,00	$ 195.600,00

dimensión externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, características con apertura frontal pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación, troquelada y fácil de armar en aleta superior izquierda. pegante neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte ph de 7 a 8, capacidad de almacenamiento mínimo de 15 carpetas tamaño oficio			
Libro de actas 400 folios material papel bond mínimo entre 56 a 60 g, tapa en cartón plastificado tamaño 32 a 34 cm de largo por 20 a 23 ancho para registro, contenido mínimo 400 folios presentación unidad.	9	$ 23.400,00	$ 210.600,00
	163		**$ 1.252.800,00**

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES:





Atentamente,

Intendente Jefe **NABOR GUSTAVO OSORIO URBANO**
Coordinador contrato No 35-8-10025-26

Anexo: No.

Elaboró: Intendente jefe Gustavo Osorio U.
Responsable logístico

Reviso: Intendente jefe Gustavo Osorio U.
Responsable logístico

Fecha de elaboración 02-10-2026
Ubicación: D:\OneDrive - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA\LOGÍSTICA\2026\PROCESOS\LOGÍSTICA\COMUNICADOS OFICIALES

Corregimiento el Caimo Kilómetro 1.5 Vía al Edén
Teléfono 3102167788
dequi.nusefa-rectoria@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
CENTRO VACACIONAL EJE CAFETERO

GS-2026- -093634- - DEQUI / CEVEC-ADMON – 31.1

La Tebaida, 09 de octubre del 2026

Señor Intendente Jefe
JUAN DANIEL USUGA USUGA
Supervisor contrato No. 35-8-10025-26
Avenida centenario calle 2 norte
Armenia, Quindío.

Asunto: Informe de recepción de elementos de papelería contrato 35-8-10025-26

En atencional contrato No. 35-8-10025-26 del 14/09/2026; cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO". Entre la Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío y la empresa CHATARRERÍA Y PAPELERÍA LA 12 NORTE, de manera atenta y respetuosa me permito informar a mi intendente jefe, que el centro vacacional Eje Cafetero, recibió los siguientes elementos, de conformidad con lo establecido en el mencionado contrato, los cuales fueron entregados y recibidos a satisfacción; así:

	CEVEC	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA
1	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	UNIDAD	50	$ 17.550	$ 877.500
2	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	UNIDAD	30	$ 22.200	$ 666.000
3	PAPEL CARTULINA OPALINA BLANCA CARTA X25	UNIDAD	10	$ 8.500	$ 85.000
4	PAPEL KIMBERLY 90 GRS CARTA X 50 HOJAS	UNIDAD	10	$ 13.200	$ 132.000
5	ROLLO PAPEL KRAFTS LARGO X ANCHO. 250 M X 50 CM	UNIDAD	3	$ 45.000	$ 135.000
6	ROLLO PAPEL KRAFTS X 50 CM DE ANCHO Y 250 MTS DE LARGO	UNIDAD	3	$ 15.000	$ 45.000
7	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO X100	UNIDAD	3	$ 13.500	$ 40.500
8	BANDERITAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR - MINIBANDERITAS-SEÑALES AUTOADHESIVAS MATERIAL PLÁSTICO, TAMAÑO MEDIA PULGADA O CON UN RANGO MÍNIMO DE 43 MÁXIMO 13 MM.	UNIDAD	11	$ 1.600	$ 17.600
9	CARPETA DE ARCHIVO EN MATERIAL TAMAÑO OFICIO PROPALCOTE DE COLOR BLANCO DESACIDIFICADA TIPO 4 ALETAS, RESISTENTE A LA OXIDACIÓN, AL DOBLEZ Y AL RASGADO, DE 200 GF POR HOJA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 200 FOLIOS NO DEBE INCLUIR ADHESIVOS, CINTAS, PITAS, HILOS NI GANCHOS.	UNIDAD	120	$ 1.520	$ 182.400
10	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436; 1998 Y LA NTC 5397, RESISTENCIA DEL MATERIAL A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KGF/M, RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2, DIMENSIÓN EXTERNA 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, CARACTERÍSTICAS CON APERTURA FRONTAL PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU	UNIDAD	40	$ 4.890	$ 195.600

	MANIPULACIÓN, TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA. RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELÍCULA TRANSPARENTE DE MATERIAL INERTE PH DE 7 A 8, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO				
11	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60 G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO TAMAÑO 32 A 34 CM DE LARGO POR 20 A 23 ANCHO PARA REGISTRO, CONTENIDO MÍNIMO 400 FOLIOS PRESENTACIÓN UNIDAD.	UNIDAD	25	$ 23.400	$ 585.000
			TOTAL		**$ 2.961.600**

REGISTRO FOTOGRÁFICO






Atentamente,

Intendente **ALIRIO LONDOÑO OROZCO**
Coordinador contrato No. 35-8-10025-26

Elaboró IT. **ALIRIO LONDOÑO OROZCO**
DEQUI /CEVEC

Revisó: IT. **ALIRIO LONDOÑO OROZCO**
DEQUI/CEVEC

Fecha de elaboración: 09/10/2026
Ubicación: D:\21 PAPELERIA 2026\08 OCTUBRE 2026

Kilómetro 5 Vereda La Argentina, La Tebaida
Teléfono: 3102220899
dibie.vacacional-cafetero@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
GRUPO DE INCORPORACIÓN QUINDÍO

GS- 2026- 093845- DEQUI / RINCO3 - GIQUI 20.1

Armenia, 10 de octubre de 2026

Señor coronel
GUSTAVO ALBERTO MORALES TABARES
Comandante Departamento de Policía
Departamento de Policía Quindío
Avenida Centenario calle 2ª Norte
Armenia - Quindío

Asunto: informe actividades mes de octubre suministro de papelería

De manera atenta y respetuosa, me permito informar a mi coronel las actividades realizadas del 17/09/2025 al 10/10/2026 como supervisor de contrato No 35-8-10025-26 "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA UNAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO", para lo cual se llevó a cabo la recepción de un primer (01) suministros de papelería por parte de los coordinadores responsables de las unidades policiales Colegio Nuestra Señora de Fatima – Armenia, Centro Vacacional Eje Cafetero y Grupo Incorporación Quindío, elementos que fueron recibidos a satisfacción como se puede evidenciar en actas de recepción de bienes No. 052 relación de los bienes recepcionados **"GIQUI",** 053 relación de los bienes recepcionados **"CEVEC",** y 054 relación de los bienes recepcionados **"NUSEFA",** de fecha 02 de octubre de 2026 y soportados mediante informe de actividades mediante los comunicados No. GS-2026-091337-DEQUI y GS-2026-093634-DEQUI.

Valor de suministros de papelería Recibido

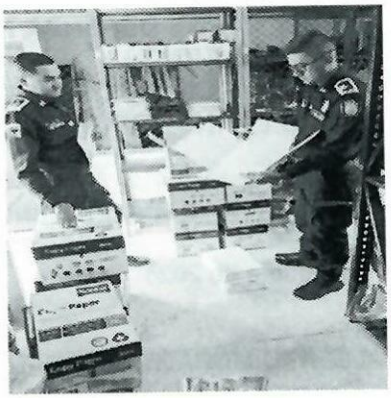
Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DEQUI	10	SUMINISTRO DE PAPELERIA	$5.056.480,00	$5.056.480,00	N/A	$ $5.056.480,00

MATERIAL FOTOGRÁFICO









Atentamente,

Intendente Jefe **JUAN DANIEL USUGA USUGA**
Supervisor contrato No 35-8-10025-26

Elaboró: Intendente Jefe. JUAN DANIEL USUGA.
Responsible Valoración estudios de seguridad
RINCO3 GIQUI

Revisó: Intendente Jefe. JUAN DANIEL USUGA.
Responsible Valoración estudios de seguridad
RINCO3 GIQUI

Fecha de elaboración: 10-10-2026
Ubicación: \\misdocumentos\archivo2026\oficiosword

Avenida centenario con Cll 2 Norte
Teléfono 7383981-320783898
dinco.giqui@policia.gov.co**www.policia.gov.co**

CACHARRERIA Y PAPELERIA LA 12 NORTE

MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL NIT
41.462.446-2 - NO RESPONSABLE DE IVA
CACRRERA 15 No. 13 NORTE – 65 ARMENIA, QUINDIO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL

La suscrita **MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL**, identificada con C.C 41.462.446 de Bogotá D.C, mayor de edad, vecina de Armenia (Q:). actuando en nombre propio con NIT 41462446-2, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en Armenia Quindío, a los ocho (8) días del mes de septiembre de

dos mil veintiséis (2026)

Atentamente,

GLORIA RUBY TELLEZ OSORIO
TP: 6871-T
contadora

MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL
C.C. No. 41.462.446
Dirección: Carrera 15 No. 13 Norte - 65
Tel: 3016920118
Correo electrónico: papeleriala12n@gmail.com

PAPEL DOCUMENTARIO MINERVA

AA 2080572

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Los suscritos Presidente y Secretario General de la

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

en ejercicio de las facultades que les confiere la Ley 145 de 1960 y su Decreto Reglamentario 1462 de 1961,

C E R T I F I C A N :

PRIMERO. Que la Contadora Pública, señorita GLORIA RUBY TELLEZ OSORIO, con cédula de ciudadanía No. 24.483.964 de Armenia, previo el cumplimiento de los requisitos legales, mediante Resolución No. 398-T. de 1982 (Marzo 23), fue inscrita como Contadora Pública Titulada en el Libro I, Tomo 2, Folio 48, bajo el Número 6871-T.

SEGUNDO. Que, en consecuencia, está facultada para ejercer la profesión de CONTADOR PUBLICO.

Bogotá, D.E., 08 ... ~

El Presidente,

JOSE MANUEL GUEVARA GALVIS



El Secretario General,

REGULO VILLAN FUENTES

La Inscrita,

GLORIA RUBY TELLEZ OSORIO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41462446
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA NANCY RIASQUEY DE BERNAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 12 NORTE NO. 14-21	TELÉFONO:	7313224
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por menor en
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6039198959**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/10/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		724476063	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8900003810	CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 70.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 70.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**
OTROS PARAFISCALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8999990341	PASENA	PASENA-SENA	1	$ 35.100
8999992392	PAICBF	PAICBF-ICBF	1	$ 52.600
		SUBTOTAL:		**$ 87.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 666.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 666.100**