No. GS-2021-028134 **-DEGUV**

San José del Guaviare, 03 de septiembre de 2021.

Coronel
ÁNGEL ALEXANDER GALVIS BALLÉN
Comandante Departamento de Policía Guaviare
San José del Guaviare

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato No. PN DEGUV 29-8-10027-21

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**12/08/2021**	**Hasta**	**03/09/2021**

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 GS-2021-025775-DEGUV/ AREAD-GRUCO-38.10 del 11/08/2021, el señor coronel ÁNGEL ALEXANDER GALVIS BALLÉN, obrando en calidad de Comandante Departamento De Policía Guaviare, nombró como supervisor del contrato del asunto, al señor Intendente JESUS MAURICIO QUIÑONES TORRES.

- **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.	Contrato No. PN DEGUV 29-8-10039-20
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAVIARE.
Contratista	LAKAVA.NET
Representante legal	Nombre: YULI OMAIRA MEDINA GORDILLO C.C. No.: 1.120.571.137 Propietaria del establecimiento de comercio: LAKAVA.NET Ciudad notificación: San José del Guaviare Dirección: Calle 9 # 21-89 barrio centro Barrio: la esperanza. Teléfono No.: 320 290 4024 E-mail: lakava.net@gmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($36.715.425,00).

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	RECURSO	VALOR	VIGENCIA
PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS y ARTICULOS RELACIONADOS.	10	$21.015.425,00	2021
PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS.	10	$15.700.000,00	2022

Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($36.715.425,00)
Plazo de ejecución inicial	9 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12 DE AGOSTO DEL 2020
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 DE MAYO DEL 2022
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del	N/A

plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante acta No 109 COMAN-PLANE 2.25 de fecha 12 de agosto de 2021, se dio inicio al contrato PN DEGUV 29-8-10027-21, cuyo objeto es el "*suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión para el departamento de Policía Gua*viare", entre el Departamento de Policía Guaviare y el establecimiento de comercio LAKAVA.NET.

- El día 18 de agosto de 2021, mediante correo electrónico se envió la solicitud de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión a la señora contratista de igual forma se ha tenido constante comunicación tanto vía telefónica como presencial.

- En el periodo comprendido en el mes de agosto no se recibieron elemento de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si__ No__	Observaciones y Evidencias
1	**LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS** Los bienes objeto del presente proceso de contratación deben entregarse en el Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Guaviare, ubicado en calle 9 No. 21-20, barrio la Esperanza del municipio de San José del Guaviare en el horario de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00, previa coordinación con el supervisor del contrato quien deberá expedir el recibo a satisfacción de los bienes contratados.	pendiente	No se ha recibido elementos descritos en el contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	SI	N/A
GARANTIA Y CALIDAD: el contratista deberá anexar certificación por escrito, que garantiza la calidad de los elementos a entregar y que los mismo son nuevos y con la mejor calidad, de igual forma deberá señalar por escrito la garantía otorgada a los bienes (TONER, UNIDAD DE IMAGEN) ofertados, la cual deberá contar a partir del momento de la	SI	Presentados con la oferta durante proceso precontractual.

entrega de los mismos, debiendo ser esta como mínimo de tres (03) meses.		
CAMBIO DE ELEMENTOS: el contratista deberá anexar certificación por escrito, en donde garantice que los elementos que presenten daños o afectaciones de fabricación, o estén en mal estado, o que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas, efectuará su cambio y/o reposición, sin costo alguno para el Departamento de Policía Guaviare, en un término no superior a tres (3) días calendario, quién deberá recoger y entregar los elementos, en el almacén de Intendencia del Departamento de Policía Guaviare.	SI	Presentados con la oferta durante proceso precontractual.
El contratista deberá anexar certificación firmada por el representante legal de la empresa, mediante la cual se compromete a entregar los consumibles de impresión (TONER, TINTA, UNIDAD IMAGEN) originales en cada una de sus marcas con sus respectivas etiquetas de seguridad y empaques originales.	SI	Presentados con la oferta durante proceso precontractual.
BUENAS PRACTICAS EN MATERIAL AMBIENTAL: el contratista deberá anexar certificación firmada por el representante legal de la empresa, mediante la cual se compromete a suministrar elementos que cumplen con las buenas prácticas ambientales, así: Empaque: el material de los empaques y/o embalajes estarán constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posibles superior al 50%) o provenir de una fuente sustentable, de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. Papel para Oficina: • Papel libre de cloro elemental. • Papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. • Papel que contenga el sello ambiental colombiano. Bolígrafos: • Bolígrafo elaborado con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. • Sin empaques, además de ausencia de metales pesados tales como cromo hexavalente, cadmio, mercurio en exceso, evitar empaques individuales. • Tinta respetuosa con el medio ambiente, con base en agua sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno, plomo, níquel, cobre y zinc.	SI	Presentados con la oferta durante proceso precontractual.
DISPOSICIÓN FINAL: el contratista deberá anexar certificación firmada por el representante legal de la empresa, mediante la cual se compromete a realizar disposición final de los consumibles de impresión (TONER, UNIDAD DE IMAGEN) en las mismas marcas, referencias y cantidades suministradas dentro de la ejecución del contrato, actividad que deberá ser realizada por una empresa autorizada por las autoridades ambientales, debiendo entregar certificado de disposición final al supervisor del contrato.	SI	Presentados con la oferta durante proceso precontractual.

El contratista tendrá en cuenta que la fecha de fabricación de los productos tóner y tintas HP, SAMSUNG y LEXMARK a entregar no sea mayor a dos años.	Pendiente	Una vez se reciba los elementos.
El contratista tendrá en cuenta que los empaques de tóner y tintas HP, SAMSUNG y LEXMARK, tengan el ultimo sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se permite identificar si ese producto es original.	Pendiente	Una vez se reciba los elementos.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En lo transcurrido del mes de agosto no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia dentro de la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (22) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (273) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

La Policía Nacional – Departamento de Policía Guaviare, se obliga a cancelar de forma parcial y de acuerdo a las entregas realizadas, a la cuenta que indique de conformidad con la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la factura comercial vigente de acuerdo a las normas estipuladas por la DIAN, a lo cual el contratista no debe constituirla o darle la connotación de título valor, por cuanto se requiere de la misma para el trámite del respectivo pago, la cual deberá ser entregada junto con el recibido a satisfacción del bien o servicio por parte del supervisor o supervisores del contrato y los documentos (el contratista deberá acreditar el pago de seguridad social (salud y pensión) y parafiscales (ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), anexando fotocopia del último mes cancelado, si le corresponde, requeridos por la Oficina de Central de Cuentas del Departamento de Policía Guaviare, teniendo en cuenta el derecho a turno de acuerdo con el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor del contrato.

NOTA: Se debe aplicar lo estipulado en el Decreto 2242 de fecha 24/11/2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal".

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Nacional - Departamento de Policía Guaviare, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Guaviare se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El acta de entrega o informe de constancia de recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor o supervisores del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Guaviare del bien suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la buena calidad y cantidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o informe de constancia de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán 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 al Departamento de Policía Guaviare.

TRAMITES DE PAGO FACTURA ELECTRÓNICA

El contratista deberá acogerse a las siguientes circulares:

Circular externa 016 del 09 de marzo del 2021 expedida por el ministerio de hacienda y crédito público, PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE VENTA, NOTAS DÉBITO Y NOTAS CRÉDITO,

A la letra dice "Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago."

LEER CIRCULAR EN MENCION

Circular externa 020 del 12 de abril del 2021 expedida por el ministerio de hacienda y crédito público "RECOMENDACIONES PARA DISMINUIR LA DEVOLUCIÓN DE FACTURAS POR REGISTRAR ERRADAMENTE LOS DATOS REQUERIDOS PARA SU REENVIÓ A LOS SUPERVISORES".

Se indica a los proveedores y contratistas que son persona natural que al registrarse en la factura seleccionen como tipo de contribuyente persona natural y no persona jurídica, porque al ser validado con el tercero del SIIF Nación no coincidirá y será devuelta la factura para su corrección desde la emisión.

se indica a los proveedores y contratistas que si no existe una comunicación de devolución no se debe volver a enviar la factura, porque se devolverá por ya estar procesada.

Se indica a los proveedores y contratistas con la responsabilidad tributaria de facturar electrónicamente que, por regla general, cuando se emita la factura deberán registrar en las notas u observaciones, en estricto orden, la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:
#$Identificación de la entidad; contrato o identificación de la caja menor que adquiera ByS; correo electrónico del supervisor y/o interventor o del autorizador centralizado#$

Ejemplo:

#$15-03-00-001; Contrato o identificación la caja menor que adquiera ByS; PedroPerez@cremil.gov.co#$

Como esta factura será remitida por el operador, la solución gratuita o el facturador propio, el asunto que se defina en el correo es el establecido por las normas vigentes en materia de factura electrónica expedidas por la DIAN.

Sin esta referencia o si se registra en un orden distinto, no existe forma de identificar a la entidad y al aprobador de la factura y en consecuencia se devolverá automáticamente al emisor.

Para el caso del DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAVIARE ES EL CODIGO PCI 16-01-01-D20

LEER CIRCULAR EN MENCION

Circular externa 020 del 12 de abril del 2021 expedida por el ministerio de hacienda y crédito público GESTION DE GASTO CON TERCEROS OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA ELECTRONICA.

La Administración del SIIF Nación recuerda a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que, en concordancia con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores o contratista obligados a facturar electrónicamente deberán entregar Factura Electrónica, Notas Debito o Notas Crédito , como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con lo señalado en el Decreto 358 de marzo de 2020 y en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.

Sobre el particular, según la DIAN las personas jurídicas o naturales que deben facturar electrónicamente son las siguientes:

Personas jurídicas que enajenen bienes y/o servicios.
• Personas naturales que enajenen bienes y/o servicios con ingresos brutos superiores a 3.500 UVT.
• Personas naturales contratistas del Estado con ingresos brutos superiores a 4.000 UVT.
• Personas naturales diferentes de minoristas, artesanos, agricultores y ganaderos con ingresos inferiores a 3.500 UVT pero: Con más de un establecimiento de comercio. Explotación de intangibles. Usuarios aduaneros. Consignaciones e inversiones superiores a 3.500 UVT.
• Contribuyentes que optaron por el Régimen Simple de Tributación – RST El nuevo proceso de pago con factura electrónica tiene dos grandes componentes, el primero que consiste en los lineamientos que la entidad pública contratante debe informar a sus adquirientes y la segunda las parametrizaciones y la gestión que las entidades públicas del ámbito del SIIF Nación que deben realizar en el aplicativo del operador tecnológico Olimpia IT.

Nombre beneficiario: Yuli Omaira Medina Gordillo
Cuenta No.: 82876483692
Tipo de cuenta: Cuenta Ahorros
Entidad financiera: Bancolombia.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$36.715.425,00	100%
Valor total de las entregas	$ 0	0%
Valor total facturado	$ 0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	$36.715.425,00	100%

a. 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes *(no aplica para este periodo)*

4. RECOMENDACIONES

Hasta el momento dentro de la ejecución del contrato no manifiesto recomendaciones para que sean tenidas en cuenta por la administración.

5. 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** __	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas 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 JESÚS MAURICIO QUIÑONES TORRES
Jefe de Planeación DEGUV (E)
Supervisor Contrato No. PN DEGUV MIC 028 2021.
Correo electrónico: deguv.plane@policia.gov.co
No. Celular: 3202978390