No. GS-2022- 036105 **-DEGUV**

San José del Guaviare, 05 de noviembre del 2022

Señora teniente coronel
LIRZA BARRERA QUITIÁN
Comandante Departamento de Policía Guaviare (E)
San José del Guaviare

ASUNTO: informe de supervisión de la aceptación de oferta PN DEGUV 29-7-10016-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL _X__

Periodo del informe de supervisión

Desde	**28/07/2022**	**Hasta**	**05/11/2022**

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-2022-024118-DEGUV del 27/07/2022, el señor Coronel ANGEL ALEXANDER GALVIS BALLÉN, obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor de las órdenes de compra dentro de proceso de adquisión de consumibles de impresión del departamento de Policía Guaviare al señor Capitán, JHON JAIRO PEREZ FERNANDEZ. Jefe de Planeación DEGUV.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: 02/09/2022 al 05/10/2022**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:_2**

    - Informe de supervisión mes de agosto, presentado mediante comunicación oficial No GS-2022-028138-DEGUV del 03 de septiembre de 2022
    - Informe de supervisión mes de septiembre, presentado mediante comunicación oficial No GS-2022-032310-DEGUV del 03 de octubre de 2022

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DEGUV 29-7-10016-22
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	suministro libros de minutas, resmas de papel, tinta y elementos de archivo para el Departamento de Policía Guaviare
Contratista	YULY OMAIRA MEDINA GORDILLO C.C 1.120.571.137-6
Representante legal	LAKAVA.NET
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 5.853.874.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 5.853.874.00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio, hasta el día 30 de septiembre del 2022 o hasta agotar el presupuesto asignado lo que ocurra primero
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra.	28/07/2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**30/09/2022**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	001
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial GS-2022-024118-DEGUV del 27/07/2022, se dejó constancia el señor ordenador del gasto notificó como supervisor de la orden de la aceptación PN DEGUV 29-7-10016-22, de oferta al señor Capitán JHON JAIRO PEREZ FERNANDEZ. Jefe de Planeación DEGUV.

- Mediante el acta No. ACTA No 101 COMAN - PLANE 2.25, de fecha 28/07/2022 se dejó constancia el acta de inicio de la aceptación de oferta.

- Durante el mes de septiembre se realizo el recibido de los bienes y se procede a realizar el trámite de pago al contratista acorde a lo estipulado en el contrato.

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.	SI	Se recibió el 100% de los elementos

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
BANDERITAS-MINI-BANDERITAS- SEÑALES AUTOADHESIVAS MATERIAL PLÁSTICO O PAPEL, TAMAÑO 1/2 PULGADAS O CON UN FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO) RANGO DE MÍNIMO DE 43 Y MÁXIMO 13 MM, COLORES SURTIDOS. BANDERITAS MÍNIMO DE 100 Y MÁXIMO 200 UNIDADES. CON ADHESIVO EN LA PUNTA Y EN UNA CARA DE LA BANDERITA.	SI	Se recibió el 100% de los elementos
BOTELLA DE TINTA NEGRA Y DE COLORES PARA IMPRESORA CANON G3110 DE 70 ML TINTA ORIGINAL, CON EMPAQUE ORIGINAL.	SI	Se recibió el 100% de los elementos
CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC4436:1998 Y LA NTC 5397, RESISTENCIA MÍNIMA A LA COMPRESIÓN VERTICAL DE 790 KG F/M. RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KG F/CM2, DIMENSIÓN EXTERNA 26.5 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA. PEGANTE PH 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.	SI	Se recibió el 100% de los elementos
CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES – "CUATRO ALETAS" DESACIFICADAS DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM, ANCHO: 25.5 CM. X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM. X LARGO: 17CM, LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CARPETAS, ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC 5397:2005 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE PAPEL, COLOR BLANCO.	SI	Se recibió el 100% de los elementos

LIBRO DE ACTAS 100 FOLIOS MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO PARA REGISTRO.	SI	Se recibió el 100% de los elementos
LIBRO DE ACTAS 600 FOLIOS MATERIAL PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO PARA REGISTRO.	SI	Se recibió el 100% de los elementos
LIBRO DE MINUTA DE VIGILANCIA LIBRO DE 500 FOLIOS, CON ESCUDO DE LA POLICÍA NACIONAL EN SU PASTA, RAYADO SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.	SI	Se recibió el 100% de los elementos
PAPEL BOND 75G CARTA RESMA PAPEL BOND DE 75G, EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397, TAMAÑO CARTA, RESMA CON 500 HOJAS.	NA	Se recibió el 100% de los elementos
ETIQUETA ADHESIVA COLOR PLATA X 2500 UNI ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER PLATA 50X25 MM X 2500 UNIDADES.	NA	Se recibió el 100% de los elementos

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Departamento de Policía Guaviare, pagará el valor del contrato de manera parcial dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial o cuenta de cobro sin la connotación de título valor, acompañada de la certificación y planilla de pago seguridad social (SALUD – PENSIÓN) y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), recibido a satisfacción por parte del supervisor de la Aceptación de Oferta, previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja.

❖ TRAMITES DE PAGO FACTURA ELECTRÓNICA

Nota: la Administración del SIIF Nación implementó el "*Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito*", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. 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. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de tramite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

El contratista deberá acogerse a la siguiente circular:

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

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

- ✓ **Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", obligación de facturar electrónicamente para el pago de bienes y servicios contratados.**

- ✓ **Resolución No. 00042 del 05/05/2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de factura electrónica como título valor, se expide en anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.**

  - ❖ **DOCUMENTOS ANEXOS PARA PAGO**

El acta de entrega o informe de constancia de recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor de la Aceptación de Oferta, 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 calidad de los elementos entregados al Departamento de Policía Guaviare 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.

NOTA 1: este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

NOTA 3: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución de la Aceptación de Oferta, será a cargo del contratista.

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo contratos - analista de contratos - SILOG de la Policía el Departamento de Policía Guaviare, presentara los siguientes Documentos así;

- Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 3 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.
- Facturas originales, deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del estatuto tributario, decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.
- Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley).
- Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago

Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Guaviare, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Guaviare no asignará turno, hasta tanto no se hubiere subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

NOMBRE BENEFICIARIO: YULY OMAIRA MEDINA GORDILLO
CUENTA NO: 82876483692
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORRO
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	$ 5.853.874.00	100%
Valor total de las entregas	$ 5.853.874.00	100%
Valor total facturado	$ 5.853.874.00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0,0%	0,0%
Valor pagado	$ 5.853.874.00	100%
Valor pendiente de entrega	0,0%	0,0%

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. constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	$ 5.853.874,00	19/09/2022	$ 5.853.874,00	7	$ 5.602.157.00	251.717.00	N/A

5. RECOMENDACIONES

No se tiene recomendación.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en	**SI __x_**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas de la orden de compra, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las

las cláusulas contractuales		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_____

Capitán, JHON JAIRO PEREZ FERNANDEZ
Jefe Planeación
Supervisor Orden de Compra No. 93408
Correo electrónico: jhon.perez1225@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3202978390