Página 1 de 9	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		

No. GS-2024-011498-DEMET-20.1

Villavicencio, 5 de febrero de 2024

Señor coronel
JAVIER ENRIQUE ALDANA SOSSA
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Carrera 21 Sur Vía Kirpas – Camino Ganadero
Villavicencio.

ASUNTO: informe Supervisión contrato 88-8-10031-2023 mes de enero de 2024.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/01/2024**	**Hasta**	**31/01/2024**

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-2023-074472-MEVIL del 01/09/2023, el señor Teniente coronel, DIEGO FERNANDO PINZON POVEDA, obrando en calidad de ordenador del gasto de la Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor intendente, CARLOS ANDRES PEREZ RODRIGUEZ.

1. **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
2. **No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano: 4**

    1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 03/09/2023 y el 30/09/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-095596-DEMET del 02/10/2023.
    2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2023 al 31/10/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-106461-DEMET del 04/11/2023.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2023 al 30/11/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-116304-DEMET del 05/12/2023.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/12/2023 al 31/12/2023 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-000800-DEMET del 03/01/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato Nro.	88-8-10031-2023
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE"
Contratista	DIESAM EVENTOS Y LOGÍSTICA SAS
Representante legal	DIEGO ALEXANDER CHACON RESTREPO
Valor inicial de la orden de compra	"CIENTO OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($108.653.089,87) incluido el valor del IVA
Valor adiciones de la orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	"CIENTO TREINTA Y TRES MILLONESDOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($133.268.540,57) incluido el valor del IVA
Plazo de ejecución inicial	Del 03 de septiembre de 2023 al 30 de marzo de 2024.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)	No aplica
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	$ 24.615.450,70
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizaron las coordinaciones para la entrega de los bienes para la vigencia 2024, realizando el pedido via correo electrónico ante el contratista.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Facturación: El pago se realizará en moneda legal colombiana en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro sin la connotación de título valor, acompañada de constancia de recibido a satisfacción, suscrita por el supervisor de la aceptación de oferta de acuerdo a las especificaciones técnicas de los bienes recibidos, junto con los documentos requeridos por la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).	SI	Para el presente informe de supervisión no se recepcionaron bienes.
Cumplimiento Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales	Si	El contratista entrego los soportes actualizados donde consta que se encuentra al día con los Aportes al Sistema General de Seguridad y Parafiscales

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA x 500 HOJAS TAMAÑO CARTA - CAJA x 10 RESMAS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
PAPEL BOND BASE 20 ALTA BLANCURA DE 75 G/M2 PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO - CAJA x 10 RESMAS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA (SEGUN NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397) RESISTENTE AL DOBLEZ Y AL RASGADO. ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTÍCULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES. LA DISTANCIA ENTRE LOS PLIEGUES ES DE 1 CM, PARA OBTENER DIFERENTES CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO. CAPACIDAD HASTA 200 HOJAS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200, CAJA DE CARTÓN CON BASE TROQUELADA Y SISTEMA DE CIERRE, COLOR KRAFT, CAL 790K T.FRONTA 40*21*27	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
SOBRE DE MANILA OFICIO PAQUETE x 100 Uds. COLOR KRAFT.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE x 100 Uds. COLOR KRAFT.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48 mm x 200 m, PRESENTACIÓN EN ROLLO.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CINTA DE ENMASCARAR 48 mm x 50 m PRESENTACIÓN EN ROLLO	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
ROLLO PAPEL KRAFT 90 cm x 215 m 12KG	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CAJA DE LÁPIZ DE MINA DE GRAFITO EN MADERA No. 2, CAJA x 12 Uds., COLOR DE LA MINA NEGRA	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
MARCADOR SECO PERMANENTES DE VARIOS COLORES, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G , DE PUNTA BISELADA POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS DE APROX 2-7 x 12 Uds.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
MARCADOR SECO BORRABLE NEGRO PARA PIZARRA BLANCA, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8,5 G	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista

, DE PUNTA BISELADA POLIÉSTER, PARA HACER LÍNEAS DE APROX 2-7 CAJA x 12 Uds.		
PEGANTE EN BARRA PARA PAPEL, NO TOXICO DE SECADO RÁPIDO, LAVABLE TRANSPARENTE AL SECAR CON DISPENSADOR FRASCO DE 40 GRAMOS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
TIJERAS PUNTA ROMA, MANGO PLÁSTICO, Y CUERPO METÁLICO	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
REGLAS POR 30 cm PLÁSTICA O METÁLICA	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
BANDERITAS MINI BANDERITAS SEÑALES AUTOADHESIVAS, BANDERITAS ADHESIVAS 1/2" EN 5 COLORES KORÉS PQT x 125 Uds.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
BOLÍGRAFO NEGRO RETRÁCTIL, MARCA RECONOCIDA CAJA x 12 Uds.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE DE 40 m x 48 mm PRESENTACIÓN EN ROLLO	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR DE 40 m x 48 mm PRESENTACIÓN EN ROLLO	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO x 100 Uds., DIFERENTES COLORES	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
LIBRO DE ACTA ESCRITURA A MANO, TAPA FORRADA EN TELA SINTÉTICA COLOR VERDE DE 21,5 x 33 cm, RAYADO Y FOLIADO 400 FOLIOS (200 HOJAS)	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA Y FINA, MARCA RECONOCIDA, SURTIDO: ROJO, AZUL, VERDE Y NEGRO. CAJA x 12 Uds.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR /TACO/BLOQUE/CUBO DE MÍNIMO DE 100 HOJAS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
PADMOUSE, SUPERFICIE DISEÑADA PARA DESLIZAR SOBRE ESTE EL MOUSE, COLORES NEGRO O AZUL OSCURO.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
PILAS AA RECARGABLES PAR, MARCA RECONOCIDA	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
PILAS AAA RECARGABLES PAR, MARCA RECONOCIDA	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 8.5 GRS, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA DIFERENTES COLORES	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA 180 g X 100 Uds, COLORES SURTIDOS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
TABLA PLANILLERA PLÁSTICA, 35 cm, TAMAÑO CARTA Y OFICIO.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
NUMERADOR ENTINTADO MANUAL 06 DÍGITOS	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
BISTURÍ 18 mm METÁLICO, CON CUCHILLA.	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
BORRADOR DE NATA	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
GRAPA ESTÁNDAR GALVANIZADA CAJA X 1000 Uds	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL, NO TOXICO DE SECADO RÁPIDO, LAVABLE TRANSPARENTE AL SECAR CON DISPENSADOR FRASCO DE 400 g	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
TAJALÁPIZ METÁLICO, CUCHILLA EN ACERO	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
ROLLO ETIQUETA ADHESIVA 50 x 25 mm – IMPRESORA TÉRMICA	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
ROLLO CINTA MÁGICA INVISIBLE 25 m x 18mm	N/A	a la fecha del presente informe no se ha realizado entregas por parte del contratista
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la	SI	El contratista cumplió y radico en el secop la respectiva documentacion.

información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.

En virtud del presente proceso contractual, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la futura aceptación de oferta; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.

En ese mismo sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo primero del anexo No. 9 de la Resolución No. 08310 del 28 de diciembre de 2016 "por la cual se expide el manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional", el contratista deberá diligenciar y entregar al grupo de contratos de la MEVIL, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta, el formato No. **1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.**

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- A la fecha del presente informe de supervisión, no se han presentado situaciones de relevancia o hechos que generen incumplimiento a la ejecución del presente contrato o que deban ser informados de manera oportuna a la Policía Metropolitana de Villavicencio. Así mismo se realizaron las coordinaciones con el contratista para la entrega de los bienes contratados para la vig 2024

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

- A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (146) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (64) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, de acuerdo a las actividades desarrolladas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACIÓN del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACIÓN del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la

devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACIÓN del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".

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

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

NOTA 2: La Policía Metropolitana de Villavicencio, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

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

Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policía.gov.co

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:

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.

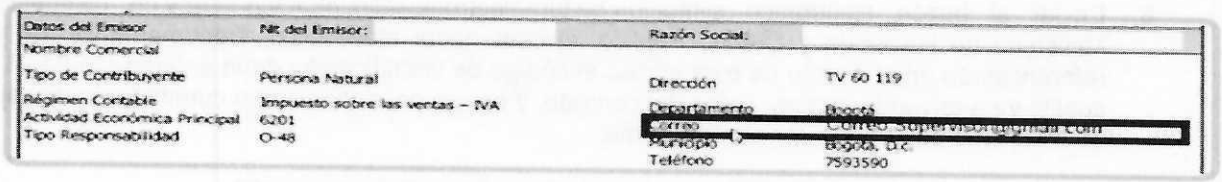
Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Circular No 016 Ministerio de Hacienda 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.

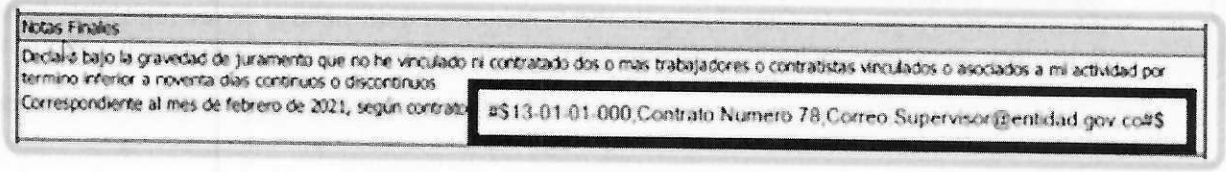
Contratista o proveedor (emisor). (Instrucciones circular 016)

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. 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. (se deberá establecer el correo electrónico del contratista donde le será notificado cualquier inconsistencia con la factura.

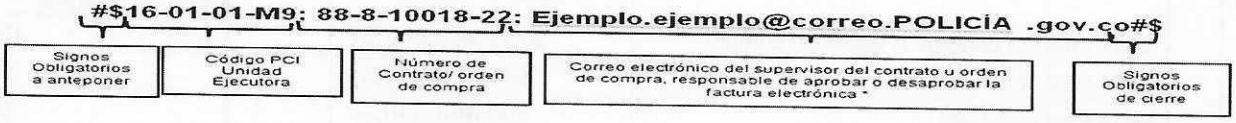


Muestra grafica ejemplo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo.



Muestra grafica ejemplo.
Para el caso particular de la Policía Metropolitana de Villavicencio, el código PCI de SIIF Nación (Posición de Catalogo Institucional) a ingresar en este campo es el 16-01-01-M9, seguido del número de contrato correspondiente y correo electrónico del supervisor, todo separado con punto y coma, como se indica en el ejemplo:



Nota: Por cada contrato u orden de compra, la entidad dispondrá un supervisor que será el responsable de la aprobación o desaprobación en el Sistema Olimpia de las facturas emitidas para el contrato particular.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito

Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Datos del Adquirente	Nit del Adquirente: 899999090	Razón Social:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Tipo de Documento	NIT	Dirección	CARRERA 8 6C 38
Número Documento	899999090	Departamento	Bogotá
Nombre Comercial	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO	Municipio	Bogotá, D.c.
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas - IVA		
Tipo de Responsabilidad	O-07;O-08;O-09;O-14;O-48		

Muestra grafica ejemplo.

Se aclara que en los datos del adquiriente deberán ir los datos de la Policía Metropolitana de Villavicencio a excepción del campo "Correo", en el cual se deberá plasmar el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad (16-01-01-M9) a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma:

#$16-01-01-M9;88-8-10018-22;Ejemplo.ejemplo@correo.policia .gov.co#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOP II.

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	$133.268.540,57	100%
Valor total de las entregas	$80.468.540,57	60%
Valor total facturado	$80.468.540,57	60%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$80.468.540,57	60%
Valor pendiente de entrega	$ 52.800.000,00	40%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.

No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

- No aplica

5 RECOMENDACIONES

- No aplica

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO__	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Intendente Jefe CARLOS ANDRÉS PÉREZ RODRÍGUEZ
Responsable Activos Fijos en Servicio "Intendencia DEMET"
Supervisor Contrato # 88-8-10031-2023
Correo: carlos.perez1342@correo.policia.gov.co
Celular: 3118518178