Nro. GS-2024- 014410 **- DEGUN**

Inírida, 31/07/2024

Señor coronel
ANDRES DARIO OBANDO PRADA
Comandante Departamento de Policía Guainía (E).
Calle 26 No. 14-75 Barrio Cinco de Diciembre
Inírida -Guainía

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. **28-2-10010-24**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___ O FINAL __X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/04/2024**	**Hasta**	**30/06/2024**

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-2024-006307-DEGUN, el señor teniente coronel Andrés Obando Prada, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Guainía, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Intendente Alfonso Cardozo Rodríguez. Quien ejerció la supervisión desde el 05/04/2024 hasta el 03/06/2024

Mediante acta No. GS-2024-010565-DEGUN, el señor teniente coronel ALFONSO BURBANO GONZÁLEZ, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Guainía, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señorita subteniente ANA MARÍA GONZÁLEZ LÓPEZ. Quien recibe el contrato mediante acta AC-2024-001412-DEGUN.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: FINAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

1. Informe de supervisión del mes ABRIL o del periodo comprendido entre el 05/04/2024 y el 01/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-008035-DEGUN del 01/25/2024.

2. Informe de supervisión del mes MAYO o del periodo comprendido entre el 02/05/2024 y el 02/06/20244, presentado mediante comunicación oficial No. No. GS-2024-010368-DEGUN del 02/06/2024

3. Informe de supervisión del mes JUNIO o del periodo comprendido entre el 02/06/2024 y el 02/07/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-012706-DEGUN.

Contrato No. / Orden de compra No.	**28-2-10010-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**ADQUISICIÓN DE ÚTILES, ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA"**
Contratista	**MARITZA RUEDA RICO** Cédula. 40.216.414 de Villavicencio NIT: 40216414-1 Teléfono: 3114800936 Dirección: Calle 17 NRO. 13-81 barrio los libertadores Correo: maritzarueda@hotmail.com Inírida – Guainía
Representante legal	**MARITZA RUEDA RICO** 40.216.414 de Villavicencio
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (**$31,330.000 00**)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (**$31,330.000 00**)
Plazo de ejecución inicial	30/06/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/04/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2024
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	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

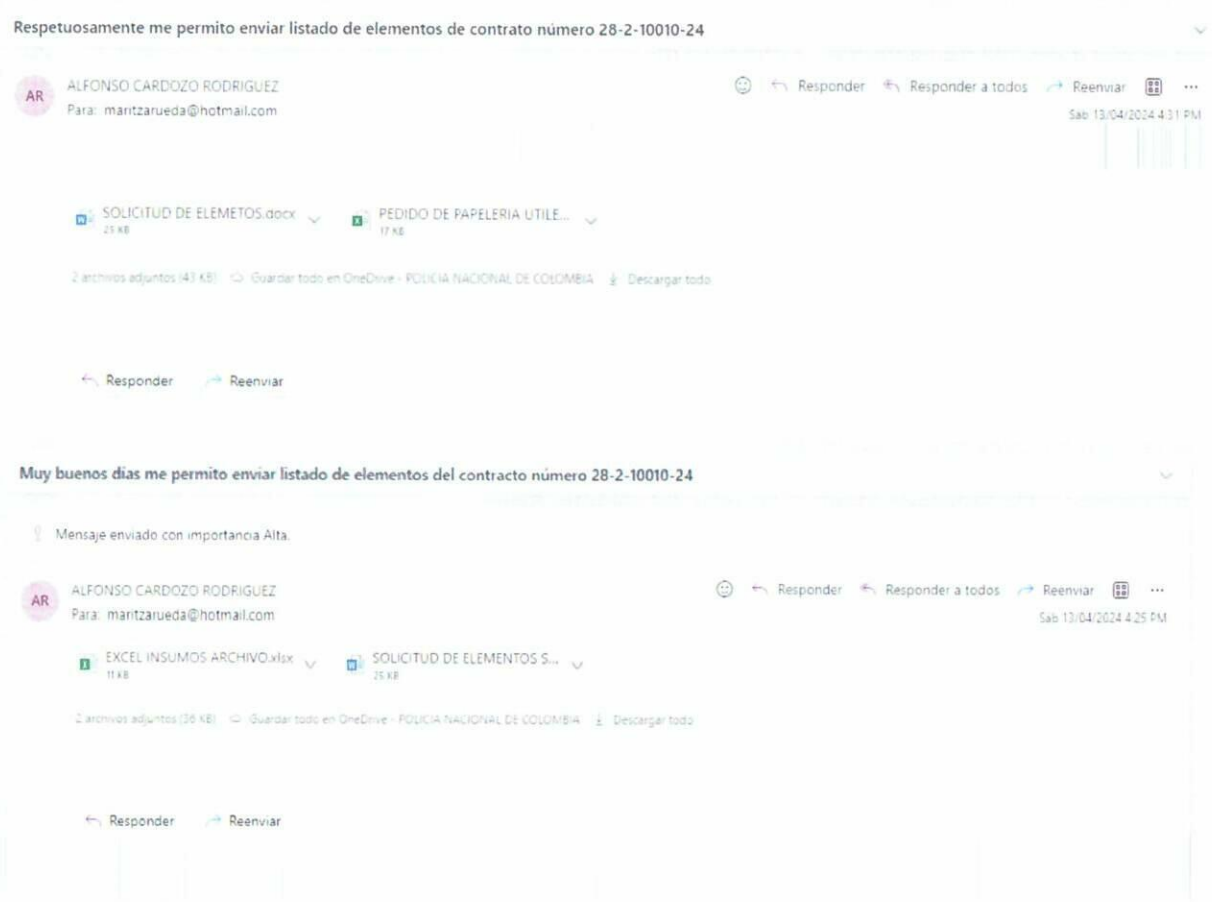
El día 13 de abril de 2024, mediante correo electrónico institucional realizo solicitud de pedido al contratista MARITZA RUEDA RICO al correo electrónico Maritzarueda@hotmail.com, donde se requiere los elementos de escritorio y consumibles de impresión según características técnicas establecidas en el contrato, estipulando las cantidades de acuerdo a la necesidad de la unidad DEGUN y UPRES, así:

2

Señora
MARITZA RUEDA RICO
NIT: 40216414-1
Cedula: C.C. 31.193.002 de Villavicencio
Teléfono: 3114800936
Dirección: Calle 17 NRO. 13-81 barrio los libertadores
Correo: maritzaruedahotmail.com
Inírida - Guainía

Asunto: solicitud de elementos de contrato número 28-2-10010-24

En mi calidad de supervisor de contrato 28-2-10010-24 cuyo objetivo es el "**ADQUISICIÓN DE UTILES, ELEMENTOS DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAINIA**", respetuosamente me permito solicitar al señor contratista, los elementos que se relacionan a continuación, los cuales serán recibidos en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Guainía, ubicado en la carrera 5 # 14-84, Barrio zona indígena, Inírida-Guainía de acuerdo a las especificaciones técnicas y fichas técnicas establecidas en el contrato así



El 18 de abril se toma contacto nuevamente vía telefónica al abonado telefónico 3114800936, con el contratista, el cual informa tener listo el pedido en un máximo de tiempo de 15 días para realizar la entrega posiblemente el día 03 de mayo del presente año.

LISTADO DE ELEMENTOS SOLICITADO PARA EL DEGUN:

No	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	Almohadilla dactilar	100
2	Almohadilla Para Sello Recargable	24
3	Banderitas adhesivas de ½ paquete x 5 colores surtidos	100
4	Bisturí 18Mm Metálico	200
6	Bolígrafo retráctil negro y tinta color negra x unidad	600
8	Bombas R12 verdes, paquete x 50	50
9	Bombas R12 blancas, paquete x 50	50
10	Bombas R12 surtidas, paquete x 50	50
11	Borrador De Nata 612	200
12	Borrador Para Tablero Fino (en madera)	4
13	Caballete O Trípode en madera (Para Tablero Acrílico de 1.60 cm x 1.20 cm)	2
14	Caballete O Trípode en madera (Para Tablero Acrílico de 80 cm x 1.20 cm)	2
15	Cargador de baterías AA, AAA, C, D y 9 voltios	4
16	Chinches Metálicos Surtido caja X 50 Unidades	20
17	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo 48 mm x 200m	300
18	Cinta Adhesiva Mágica 19 mm x 33 m	30
19	Cinta Adhesiva Transparente 24 mm x 25 m	50
20	Cinta doble faz transparente 12 mm x 10 m	20
21	Cinta papel colores, "dorado" de 3 cm x 25 yardas x rollo	10
	Cinta papel colores, "plateado" de 3 cm x 25 yardas x rollo	10
	Cinta papel colores, "blanco" de 3 cm x 25 yardas x rollo	10
	Cinta papel colores, "verde" de 3 cm x 25 yardas x rollo	10
	Cinta papel colores, "rojo" de 3 cm x 25 yardas x rollo	10
	Cinta papel colores, "blanco" de 3 cm x 25 yardas x rollo	1
22	Clip Estándar Pequeño Plastificado caja X 100 unidades	50
23	Colores caja por 24 unidades, doble punta	30
24	Corrector Líquido En Lápiz de 7ml	40
25	Cosedora De Oficina 30 Hojas	30
26	Escarcha, colores surtidos en tubo	80
27	Pinturitas (colores surtidos paquete x 10 unidades)	10
28	Fechador De Entintado Manual, tamaño del carácter 5 mm	20
29	Grapa industrial Galvanizada 132-10 X 5000	10
30	Grapa No 26/6 Caja X 5000	30
31	Guillotina Manual Corte De Mínimo 12 Hojas	2
32	Infladores de bombas Eléctrico doble boquilla 600 watts	4
33	Juego Lápices carboncillos de todas las numeraciones x 6 unidades (diferentes numeraciones)	12
34	Lápiz De escritura mina negra N°2	300
35	Gancho manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	10
36	Marcador Borrable Desechable colores surtidos (rojo, negro, azul y verde) x Unidad	120
37	Marcador Permanente Punta Fina Delgada x Unidad color negro	100
38	Marcador permanente colores surtidos * 12 unidades	20
39	Marcadores metalizados caja x 10 Unidades Colores Surtidos	15

40	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos tamaño del carácter 5 mm	20
41	Padmouse Ergonómico con Apoyo en Gel en la Muñeca	50
42	Pegante En Barra 20 g Marca Reconocida	80
43	Pegante Instantáneo (Porcelana, Metal, Hule, Piel, Madera, Plástico y Papel) 4 gramos.	50
44	Pegante Líquido 225 Gramos Marca Reconocida	30
45	Pegante Líquido 4000 Gramos Marca Reconocida	4
46	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos perfora hasta un Max de 30 hojas, novedosas presentación y colores	30
48	Pilas 9V Cuadrada Recargable	10
50	Pilas AA Recargables Par	20
52	Pilas AAA Recargables Par	20
53	Pincel No 1	8
54	Pincel No 2	8
55	Pincel No 3	8
56	Pincel No 4	8
57	Pincel No 5	8
58	Pincel No 6	8
59	Pincel No 7	10
60	Pincel No 8	10
61	Pincel No 9	10
62	Pincel No 10	10
63	Pincel No 11	10
64	Pincel No 12	9
65	Pistolas de silicona en barra gruesa	4
66	Regla Metálica 50 cm	40
67	Regla Plástica 30 cm	80
68	Resaltador Desechable colores surtidos * 12 unidades	15
69	Silicona en barra gruesa Bolsa x 26 Unidades	6
70	Silicona Liquida 500 ml	30
71	Tabla de Apoyo plástica con gancho, oficio	50
73	Tablero en acrílico 1.60 cm x 1.20 cm	2
74	Tablero En Acrílico 80 cm x 1.20 Cm	2
75	Tajalápiz Metálico x unidad	60
76	Vinilo escolar 120 CC negro recipiente de plástico colores surtidos (BLANCO, NEGRO, AMARILLO AZUL, VERDE Y ROJO), **kit por 6 unidades**	45
77	Tijera De Acero Inoxidable 7 pulgadas	15
78	Tijeras para manualidades con el corte troquelado -figuras	4
79	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR AZUL (CYAN), DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.	10
80	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR AMARILLO (YELLOW), DE 65 ML, COMPATIBLE CON IMPRESORAS EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.	10
81	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR ROJO (MAGENTA), DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190.	10
82	TINTA ORIGINAL U HOMOLOGADA COLOR NEGRO, DE 65 ML COMPATIBLE CON IMPRESORAS EPSON L3110, L3150, L3250, L3150, L1110, L5190	40
85	Tóner ORIGINAL U HOMOLOGADO para impresora HP Laser Jet P2035 " (05A)	1

LISTADO DE ELEMENTOS SOLICITADO PARA LA UPRES:

No	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	Bolígrafo retráctil negro y tinta color negra x unidad 147	147
2	Marcador Borrable Desechable colores surtidos (rojo, negro, azul y verde) x Unidad 47	47
3	Marcador permanente colores surtidos * 12 unidades 10	10
4	Resaltador Desechable colores surtidos * 12 unidades 10 76	10
5	Vinilo escolar 120 CC negro recipiente de plástico colores surtidos (BLANCO, NEGRO, AMARILLO AZUL, VERDE Y surtidos (BLANCO, NEGRO, AMARILLO AZUL, VERDE Y ROJO), kit por 6 unidades	20
6	8 Bombas R12 verdes, paquete x 50 2	2
7	9 bombas R12 blancas, paquete x 50 2	2
8	10 Bombas R12 surtidas, paquete x 50 2	2
9	17 cinta Adhesiva De Empaque En Rollo 48 mm x 200m 9	9
10	69 silicona en barra gruesa Bolsa x 26 Unidades	1

El día 31 de mayo, me informa la contratista que los elementos del contrato ya se encuentran disponibles en el municipio de Inírida a esperas de verificación y recibido a satisfacción por parte del suscrito, una vez se verifica que los elementos cumplen con las especificaciones técnicas estipulas en el contrato, se procesó a solicitar la respectiva facturación y documentación para el pago, documentación que fue allegada y se encuentra en espera para los trámites correspondientes.

El mismo día se realiza acta de recibo a satisfacción número 1 donde se evidencia la recepción de los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, por un valor de treinta millones de pesos $30.000.000,00.

Día 31 de mayo, se realiza acta de recibo a satisfacción número 2 donde se evidencia la recepción de los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, por un valor de un millón trescientos treinta mil pesos $1.330.000,00.

El día 01 de junio de 2024, realizo comunicado oficial número GS-2024-010279-DEGUN, dirigida al ordenador del gasto, donde solicito nombramiento de nuevo supervisor para el contrato, teniendo en cuenta que salgo con plan vacacional del mes de junio, nombramiento que se está a la espera para realizar la entrega formal del contrato.

El día 01 de junio de 2024, mediante comunicado oficial número GS-2024-010279-DEGUN, fui notificada como supervisora para el contrato, teniendo en cuenta que el señor Intendente sale con plan vacacional del mes de junio, enterándome de novedades y consignas para seguimiento del mismo donde se está pendiente del pago de la totalidad del contrato.

El día 11 de junio tomo contacto con la señora Maritza rueda contratista, informándole que las facturas no aparecen cargadas en el SIIF NACION, que se debe realizar la validación para solucionar esta novedad, de igual manera me comunico con uno de los asesores de SIIF NACION indicando que lo van a realizar de manera manual que se deben esperar de 3 a 5 días hábiles que se reflejen en la plataforma.

El día 12 de junio me llega un correo de SIIF NACION informando que los documentos enviados para el cargue de manera manual tenían un error en la facturación que se debía corregir y realizar el cargue nuevamente, situación que fue notificada a la señora contratista, quien ese mismo día hizo el cargue de las facturas.

El día 18 de junio se verifica en SIIF NACION el cargue de la facturación y al momento no aparece en la plataforma, tomó contacto con la señora Maritza rueda contratista, informándole que las facturas no aparecen

cargadas en el SIIF NACION, que se debe realizar la validación para solucionar esta novedad, de igual manera me comunico con uno de los asesores de SIIF NACION indicando que debe tener algún mal dato que deben cargarse nuevamente.

Hasta el día 22 de junio 2024, se verifica en SIIF NACION para la aprobación de las facturas donde ya se evidencia en el sistema una primera factura por un valor de $ 30.000.000 que fue aprobada para el respectivo pago por parte del DEGUN.

Para el día 24 de julio 2024, se verifica en SIIF NACION para la aprobación de la segunda factura donde ya se evidencia en el sistema por un valor de $ 1.330.000.000 que fue aprobada para el respectivo pago por parte de UPRES.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplió con el objeto contractual	SI	Ninguna
Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Ninguna
Respondió en los plazos que la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formula	SI	Ninguna
Cumplió 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	Planilla Número 7924963195
Constituyo en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento del Departamento de Policía Guainía o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Ninguna
Guardo 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 responder 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	Ninguna
No accedió 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 Guainía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias	N/A	Ninguna
Realizo devolución al Departamento de Policía Guainía, 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 que se hayan suministrado	N/A	Ninguna
CATALOGACION. - EL CONTRATISTA proporciono 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 acreditara el cumplimiento de la presente clausula. 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 finalizado la prestación del objeto del contrato. En tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Ninguna

Incluyo todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental, la RESOLUCION 00090 del 15/01/2018 "Por La Cual Se Actualiza. Modifica Y Complementa El Manual De Contratación De La Policía Nacional. Adoptado Mediante Resolución 03049 De 2014".	SI	Ninguna
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Así mismo. será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	CUMPLE	Ninguna

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE (SI, NO, N/A)	OBSERVACIONES
1	El oferente se compromete y mediante certificación firmada, a que, con previa coordinación del supervisor del contrato, los elementos solicitados serán allegados al Almacén de Intendencia del Departamento de Policía Guainía, dentro del plazo establecido para el presente proceso a partir de su solicitud realizada por el supervisor del contrato. El Contratista debe comprometerse a entregar las cantidades y los bienes objeto del presente contrato, en las instalaciones designadas sin variación de precios.	SI	Ninguna
2	El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice como mínimo un (1) año la calidad y funcionamiento de los elementos, contados a partir de la entrega, si es el caso, cambiarlo ya sea por que resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior a veinte (20) días calendario, debiendo recoger los elementos en el almacén intendencia del Comando de Policía Guainía, ubicado en la Calle 26 14-75, debidamente empacados de manera que se garantice la conservación y buen estado de los mismos y se facilite su posterior traslado a otras unidades.	SI	Ninguna
3	Serán de cargo del contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de bienes y demás elementos, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo impuestos.	SI	Ninguna
4	El oferente deberá cumplir cabalmente con las disposiciones en 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 cumpliendo con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.	SI	Ninguna
5	Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia	SI	Ninguna
6	Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA	SI	Ninguna
7	El oferente debe contar con un establecimiento de comercio debidamente constituido, verificado por cámara de comercio y/o registro mercantil, condición que será verificada por el comité evaluador, de manera que pueda realizar el cambio pronto y oportuno de los elementos que así lo requieran en cumplimiento a la garantía, así como la necesidad de la inmediatez en la entrega de elementos solicitados por el supervisor.	SI	Ninguna

8	El contratista deberá sostener el precio de los elementos durante la vigencia del contrato.	SI	Ninguna
9	El oferente deberá mediante certificación firmada por el representante legal de la entidad, que cuenta con los medios logísticos y talento humano necesarios para el traslado de los bienes desde su lugar de fabricación y/o almacenamiento, hasta las Instalaciones del Comando de Policía Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista	SI	Ninguna
10	El contratista ofrecerá productos nuevos, originales, y que se encuentren en empaques bien sellados y de marcas reconocidas en el mercado. No de contrabando.	SI	Ninguna
11	El contratista se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.	SI	Ninguna
12	Cumplimiento Normatividad en Salud y Seguridad En El Trabajo: El oferente deberá certificar por escrito que garantizará durante la ejecución del contrato las condiciones básicas que permitan diseñar y estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente relacionada con el sector trabajo.	SI	Ninguna
13	CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): el oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal en el cual indique el cumplimiento en los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en consideración a la resolución número 0312 de 2019, y el cumplimiento a lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST).	SI	Ninguna
14	EL CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, de una manera objetiva el decreto 1072/15, y en general aquellas normas aplicables; de tal manera que se procure la protección de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al objeto y riesgo del mismo.	SI	Ninguna
15	EL CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, el decreto 1072/15 en el artículo 2.2.4.6., las normas ambientales relacionadas a los aspectos ambientales del proyecto o actividad, y en general aquellas normas aplicables; de tal manera que se procure la protección de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente de acuerdo al objeto y riesgo del mismo.	SI	Ninguna
16	EL contratista deberá enviar de manera física o magnética el reglamento de higiene y seguridad que aplica el contratista o el subcontratista, en su actividad laboral.	SI	Ninguna
17	Corresponde al proponente asumir la totalidad de los costos asociados a la presentación de la oferta, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. El Departamento de Policía Guainía, no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo. El proponente favorecido con la presente contratación, asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta por lo tanto	SI	Ninguna

	estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultado, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Ninguna

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (89) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Departamento de Policía Guainía cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará de manera total, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de los siguientes documentos; para cada uno de los pagos se deberá radicar la factura con las formalidades expresas por la DIAN y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada, acompañada del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales) y aportes al régimen parafiscal (ICBF, SENA, caja de compensación familiar) a que haya lugar y dependiendo del caso, expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente al que el CONTRATISTA presente, esto de acuerdo al derecho a turno y la programación plan anual de caja (PAC).

- Factura de venta original (electrónica si es el caso) que cumpla con los requerimientos de ley.
- Recibido a satisfacción técnico y económico expedido por el Supervisor del Contrato.
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal.
- Entrada al almacén de intendencia de los elementos entregados.

No obstante, la aprobación de los cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

El Departamento de Policía Guainía, 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. 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. Una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que de acuerdo al artículo 19 de la ley 1150 de 2007, el derecho de turno se establecerá a partir de la presentación de la totalidad de los documentos soporte, para efectos del pago.

La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.
El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento, esta certificación debe estar firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Guainía, se obliga a la asignación nuevamente del

turno, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para la adquisición de elementos de uso doméstico para el Departamento de policía Guainía, con sus especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina de contratos ubicada en la calle 25 # 14-75, Barrio: Cinco de Diciembre Inírida Guainía, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Mencionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
Fecha y relación detallada del suministro.
Indicar la relación del suministro el número del contrato contra el cual se factura.
Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación de los elementos y a los soportes de la facturación con la respectiva instalación.
Entrada al almacén de los elementos entregados
EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA

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	$ 31.330.000,00	100%
Valor total de las entregas compromiso	$ 31.330.000,00	100%
Valor total facturado	$ 31.330.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 31.330.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)
($31.330.000,00/ $31.330.000,00) = $ 1,0 *100 = 100%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

($31.330.000,00/ $31.330.000,00) /0 X 100 = 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. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
ACTA 1	$30.000.000	24-06-2024	$30.000.000	MR-5	$28.650.000.000	$1.350.000	202821724
ACTA 2	$1.330.000,00	24-07-2024	$1.330.000,00	MR-6	$1.270.150.000	$59.850	240821324

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***
Los elementos solicitados en el pedido ingresaron a los estados contables mediante documento de entrada al **SAP-SILOG N°5003374763.**

5. RECOMENDACIONES

Si, se recomienda al señor ordenador del gasto autoriza los tramites correspondientes para llevar a cabo la liquidación bilateral del contrato, toda vez que se ejecuto en un 100% sin ningún contratiempo.

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 SI Ana Maria Gonzalez Lopez

Grado y Nombres: **ANA MARÍA GONZALEZ LÓPEZ**
Cargo: Supervisor de Contrato
Supervisor Contrato No. **28-2-10010-24**
Ana.gonzalez6278@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3147696096