Página 1 de 7	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 1668276698		

No. GS-2025 -UBICAR- DEGUA 11.1

Fonseca 18 de marzo de 2025

Señor Coronel
DIEGO EDISON MONTAÑA GÓMEZ
Comandante de Departamento de Policia Guajira
Riohacha- La Guajira

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato Nro. 27-1-10002-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**15/02/2025**	**Hasta**	**15/03/2025**

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-2025-016477-DEGUA del 24/02/2025, el señor, Ricardo Mario Bermúdez Gámez, obrando en calidad de jefe de Grupo de Contrato, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Capitán, Yoneis Jose Cordero Gonzalez.

- **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.	PN DEGUA CD 27-1-10002-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Arrendamiento de un terreno para el funcionamiento de la UBICAR No. 23 DEGUA
Contratista	José Jairo García Brito
Representante legal	José Jairo García Brito
Valor inicial del contrato u orden de compra	$22.470.061,60 (Veintidos millones cuatrocientos sesenta y un mil pesos con sesenta centavos)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL SESENTA Y UN MIL PESOS ($ 22.470.061,60)
Plazo de ejecución inicial	Este proceso tendrá un plazo de ejecución de diez meses (10) y veintidós (22) días a partir de la aprobación de la póliza de Garantías del Proceso
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	15/02/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2025
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	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza la verificación del terreno y posteriormente mediante acta Nro. AE-2025-006684-DEGUA del 15/02/2025, se da inicio del contrato Nro. 27-1-10002-25 el cual se celebra entre la Policía Nacional Departamento de Policía Guajira y el señor José Jairo García Brito identificado con C.C. 73.072.863, del arrendamiento de un terreno para el funcionamiento de la UBICAR No. 23 DEGUA.

- Posteriormente mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-018321-DEGUA del 01 de marzo del 2025, se solicita la disponibilidad del cupo PAC para poder realizar el primer pago del contrato

- Se realiza las coordinaciones con el contratista para realizar los trámites pertinentes con relación a la documentación requerida para poder realizar el pago correspondiente al mes comprendido entre el 15 de febrero de 2025 al 15 de marzo de 2025.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto Contractual	SI	El proveedor ha cumplido con el objeto contractual ya que realizo la entrega de del espacio objeto de arrendamiento.
Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando y trabas	SI	El proveedor cumple con esta obligación, este siempre se ha mostrado muy transparente en las distintas etapas contractuales, generando armonía durante la ejecución del contrato
Responder en los plazos que la Policia Nacional establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	Se evidencia que el proveedor durante el periodo reportado cumplió ya que esté emite respuesta a las solicitudes realizadas por el suscrito.
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, del personal bajo su mando frente al sistema de Seguridad Social integral y parafiscal (cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista cumplió con este item ya que realizo él envió del Certificado paz y salvo de pago aportes Sistema general de seguridad social parafiscales, y planillas de pago, el cual anexo a este informe de supervisión.
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento y/o supervisor del contrato del Departamento de Policía Guajira o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación.	SI	El proveedor cumplió con esta obligación al momento de realizar la entrega de la Póliza de garantía, la cual puede ser verificada en la plataforma SECOP II y en la carpeta física del proceso contractual.
Guardar la confidencialidad de toda la Información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los prejuicios de su divulgación/o utilización indebida que si por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Este cumple con lo establecido en este Item, este hasta el momento ha guardado confidencialidad de la información a la que ha tenido acceso , y de igual manera se le recuerda la importancia de ellos durante la ejecución del contrato.
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDATARIO deberá informar de tal evento al Comando Departamento de Policia Guajira de la Policia Nacional y, a las autoridades competentes para que se adopte las medidas de necesidades	SI	El contratista durante el periodo reportadoha cumplido con lo establecido aquí, al cual se le ha manifestado tener en cuenta este numeral y así evitar novedades en la ejecución del contrato.
Incluir todas aquellas obligaciones que el ARRENDATARIO debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la Nota de 4 a la 11 de la Resolución No. 04280 del 011113, Guía para la etapa de planeación de los procesos de Contratación en la Policia Nacional).	NO APLICA	De acuerdo al objeto del contrato este ítems no será objeto de verificación por parte del suscrito.

Restituir a la POLICIA NACIONAL los elementos que hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contracto, en caso que se hayan suministrado.	SI	Durante el periodo reportado no se ha hecho necesario colocar ningún elemento a disposición del contratista para el Desarrollo del contrato
Las demás obligaciones del ARRENDATARIO contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actualización Contractual.	SI	Durante el periodo reportado el contratista ha venido cumpliendo con los 5 puntos allí señalados sin ninguna novedad.
Compromiso de realizar mantenimiento técnico programado al cajero electrónico, así mismo realizar aseo constante para evitar un mal funcionamiento del equipo y posibles sobre costos de energía.	NO APLICA	No aplica, toda vez que no se cuenta con este equipo electrónico dentro del predio arrendado.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TECNICO: (Trascribir las establecidas en el anexo de las especificaciones)		
El inmueble debe tener espacio suficiente para instalar mobiliarios, modulares, y que se puedan delimitar o usar espacios de parqueaderos y esparcimiento.	SI	Especificación Técnica cumplida sin novedad especial, al momento de la presentación de este informe no se hace necesario la instalación de mobiliarios y modulares.
El predio no deberá presentar riesgos de humedad o inundación que no ofrezca estabilidad. Preferiblemente el piso debe ser en concreto.	SI	Al momento de pasar el presente informe. Se puede evidenciar que el predio no cuenta con piso en concreto, sin embargo, no se observa humedades o posibles riesgos de inundación.
El inmueble ofrecerá facilidades de acceso y medios de transporte, con el fin de garantizar el desplazamiento al personal institucional que la ocupe.	SI	Durante el periodo reportado se evidencia que, aunque se encuentre en una zona rural las vias de acceso para llegar al predio están perfecto estado lo cual permite el tránsito de vehículos y motocicletas.
El inmueble debe estar a paz y salvo por conceptos de impuestos y de servicios públicos, en el momento de la entrega por parte del arrendador.	NO APLICA	Durante el Periodo reportados en el predio objeto de arriendo no se evidencia servicios domiciliarios alguno.
El inmueble debe ser entregado mediante acta, con registro fotográfico y debe tener una buena presentación en cuenta a limpieza, a pintura, acabados, sin gotera, sin escapes de agua (cuando aplique)	SI	Este documento será solicitado al momento de recibir la factura o documento equivalente para la realización del pago.
El oferente deberá garantizar los mantenimientos preventivos y correctivos a qué allá lugar, de las instalaciones por lo menos 2 veces durante la vigencia del contrato, así mismo del ascensor cuando el peritaje técnico determine que daño fue ocasionado por deterioro normal de tiempo y buen uso (en caso que aplique)	NO APLICA	No aplica, toda vez que no se cuenta con ascensor en el predio arrendado.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha del presente informe de supervisión, no ha sido suministrada por parte del señor Jose Jairo García (Arrendador), la documentación requerida, para el pago del canon de arrendamiento, correspondiente a la vigencia 15/03/2025 al 15/04/2025, es de anotar que en reiteradas ocasiones se ha solicitado al arrendador la documentación antes en mención: mediante llamadas y mensajes vía WatsApp al abonado telefónico 315 748 00 82, obteniendo como respuesta que la facturación se encuentra en trámite por parte del contador.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (28) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (291) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en mensualidades vencidas, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).
Los documentos deben ser entregados en la oficina de central de cuentas, y posteriormente serán tramitados al grupo contractual del Departamento de Policía de Guajira, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por el departamento de Policía Guajira, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, El Departamento de Policía Guajira, 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 contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

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

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta 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 el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de 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 a El Departamento de Policía Guajira.

NOTA 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá subir al SECOPII la factura del pago correspondiente para su respectiva aprobación por parte del área financiera del Departamento de Policía Guajira, para lo cual deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificada por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.

NOTA 3: cumplir con el procedimiento establecido 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.

Actividades y roles que se deben considerar en el proceso de recepción de factura
Contratista o proveedor
Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

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, este la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
Diligenciar Notas finales de la factura en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:
Se ilustra con el siguiente:

Inicia con el código	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura	Punto y coma para separar	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código
#$		;		;		#$
#$	16-01-01-D19	;	#contrato	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#$

CLAUSULA N° 3: Para efectos legales, el valor total del contrato es de veintidós millones cuatrocientos setenta mil sesenta y un mil pesos ($22.470.061,60) moneda legal IVA incluido representados en un canon mensual de arrendamiento de (dos millones noventa y tres mil cuatrocientos ochenta y cuatro pesos**)** ($2.093.484,00) moneda legal IVA incluido Incluye cualquier el pago de servicios públicos domiciliarios, que llegue a generarse durante los (10) diez meses y (22) días de la ejecución del contrato.

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	$22.470.061,60	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	$22.470.061,60	100%

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
0	$ 0	N/A	$ 0	N/A	N/A	N/A	N/A

1668276698

4. Entrada de Bienes

No aplica para el contrato de referencia.

5. **RECOMENDACIONES**

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 _____

Capitán Yoneis Jose Cordero González
Jefe de Unidad Básica de Carabineros DEGUA
Supervisor Contrato No. 27-1-10002-25
Correo electrónico: yoneis.codero4488@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3216315576

1668276698