Página 1 de 5	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-2025-~~ 21594 -DIBIE

Bogotá, 01 JUL 2025

Teniente Coronel FABIO WILLIAN ACEVEDO FLOREZ
Director de Bienestar Social y Familia (E)
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del Contrato 08-7-16019-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**06/06/2025**	**Hasta**	**30/06/2025**

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-2025-018785-DIBIE del 06/06/2025, el señor coronel Manuel Armando Quintero Medina, obrando en calidad de Director de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional encargado, nombró al Jefe del Grupo de Comunicaciones Estratégicas como supervisor del contrato No. PN DIBIE 08-7-16019-25. Según acto administrativo de personal 24234 del 18/08/2024, es nombrado el señor Mayor DIEGO FERNANDO GUEVARA ERAZO como Jefe del Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección de Bienestar Social y Familia, razón por la cual asume como supervisor del contrato y deberá coadyuvar para la ejecución del mismo y cumplir con los parámetros establecidos en la cláusula de supervisión de conformidad a lo regulado en la ley 80 de 1993, Resolución 0090 del 15 de enero del 2018 y demás normas concordantes.

- **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.	08-7-16019-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EDICION, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL
Contratista	GRAPHIC CITY S.A.S.
Representante legal	JAIR PANCHE LOZADA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 28.943.775,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No aplica
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será hasta el 19 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La ejecución del objeto del presente estudio, se realizará de forma total dentro del plazo establecido, lo anterior en coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo a las condiciones técnicas del anexo Nro. 1
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	06 de junio de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19 de diciembre de 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:

Durante el periodo de supervisión se ha realizado una visitas a la planta de producción y administrativa de la empresa, con el fin de revisar artes y realizar ajustes para próximas impresiones, elaboración y tiempos de

entrega de los productos, con el gerente de la empresa GRAPHIC CITY S.A.S. y con la persona designada como asesora comercial para la coordinación.

Para el periodo del presente informe, no se adelantaron productos impresos.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para el periodo del presente informe, no se adelantaron obligaciones contractuales.

2.1 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 veinticuatro (24) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (172) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Bienestar Social y Familia - Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

Se realizarán dos (2) pagos; el primero, una vez cumplida la producción del 50% de los insumos impresos, recibidos a satisfacción y segundo al cumplir el restante 50% de la producción de los bienes recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, y entregados en el Almacén de Intendencia de la Dirección de Bienestar Social y Familia, anexando los siguientes documentos:

1. Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes entregados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
2. Anexo a la factura con el detallado del bien prestado (si aplica).
3. Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
4. Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato).
5. Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que lo modifiquen.
6. Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá

contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo **#$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$** donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
2. Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
3. Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
4. Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
5. Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

1. Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
2. Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC). Los dineros serán girados a:

BENEFICIARIO: GRAPHIC CITY S.A.S.
CUENTA Nro. 21003295880
TIPO DE CUENTA: Corriente
ENTIDAD FINANCIERA: Banco Caja Social

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	$ 28.943.775,00	100%
Valor total de las entregas	0	0%
Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 28.943.775,00	100%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 28.943.775,00	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	0	0	0	0	0	0

5 RECOMENDACIONES

El contrato se viene desarrollando de acuerdo con los tiempos establecidos, generando las acciones para alcanzar el objeto del contrato.

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 soporte (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,

Mayor DIEGO FERNANDO GUEVARA ERAZO
Jefe Comunicaciones Estratégicas DIBIE
Supervisor Contrato Nº 08-7-16019-25
Dibie.gucoe@policia.gov.co
No. Celular: 3102168837