Página 1 de 10 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL

2064597551

GS-2025- AREAD-GRULO **20.1**

Yopal Casanare, 21 de agosto del 2025

Coronel
GIOVANNI BARRERO UNIGARRO
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. PN DECAS No. 21-9-10003-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __ O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	24/02/2025	**Hasta**	22/07/2025

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-2025-017460-DECAS del 25 de febrero de 2025, el señor Coronel GIOVANY BARRERO UNIGARRO, obrando en calidad de Comandante de Departamento Policía Casanare, nombró como supervisor del contrato PN 21-9-10003-25 del asunto a la señora teniente CAROLINA MACIAS HERNANDEZ, jefe grupo logístico DECAS o quien ejerza las funciones del cargo en mención.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4

  1. Informe de supervisión del mes de febrero, periodo comprendido entre el 26/02/2025 y el 28/02/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-019825-DECAS, de fecha 05 de marzo del 2025.

  2. Informe de supervisión del mes de marzo, periodo comprendido entre el 01/03/2025 y el 31/03/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-031385-DECAS de fecha 09 de abril del 2025.

  3. Informe de supervisión del mes de abril, periodo comprendido entre el 22/04/2025 y el 22/05/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-045163-DECAS, de fecha 22 de mayo del 2025.

2064597551

4. Informe de supervisión del mes de mayo, periodo comprendido entre el 22/05/2025 y el 22/06/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-055410-DECAS, de fecha 22 de junio del 2025.

5. Informe de supervisión del mes de junio, periodo comprendido entre el 22/06/2025 y el 22/07/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-065372-DECAS, de fecha 23 de julio del 2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	Contrato No. PN DECAS No. 21-9-10003-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL POLICIAL DE APOYO EN COMISION PERMANENTE O TEMPORAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE Y/O UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA UNIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE CONTROL.
Contratista	BLANCA DORIS MUÑOZ AGUIRRE NIT: 51820659-7
Representante legal	BLANCA DORIS MUÑOZ AGUIRRE
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00)
Plazo de ejecución inicial	9 MESES Y 29 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/02/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	26/12/2025
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:

Mediante comunicación oficial GS-2025-058701-DECAS del 03/07/2025, se realizó el informe las acciones durante la supervisión para la ejecución del 100% del contrato, dentro del cual se relaciona de manera cronológica y se indica los actos administrativos que obran como soporte, como se relacionan a continuación:

- **Febrero:**

Durante el mes de febrero no se realizó suministro de alimentación.

- **Marzo:**

2064597551

Para el día 14 de marzo se suministró alimentación a un personal en atención al poligrama PO-2025-000153-DECAS del 13-03-2025 "reunión de comandantes".

El día 29 de marzo se suministró alimentación a un personal de pilotos y técnicos quienes realizaron traslado del relevo de un personal a las estaciones de sacama y salina, en cumplimiento a la orden de vuelo 202505044 del 29-03-2025.

- **Abril:**

Para los días 24, 25 y 26 de abril de 2025 se suministró alimentación a un personal en atención al Orden de servicio 068 COMAN-PLANE del 17/04/2025 "Dispositivo de seguridad apoyo y control durante la cumbre de gobernadores 2025 "turismo y agro industria, oportunidades las regiones" a realizarse en el municipio de Yopal – Casanare.

- **Mayo**:

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-052505-DECAS del 20/06/2025, se dejó constancia documental la supervisión realizada a la empresa frente al suministro de alimentación, con el fin de verificar que los servicios prestados cumplan con lo establecido y de esta manera garantizar que cumplieran con lo establecido en el contrato:

- **Junio**:

Por medio del comunicado oficial No. GS-2025-065252-DECAS del 23/07/2025, de deja constancia documental de la supervisión efectuada a la empresa proveedora del servicio de alimentación, dicha supervisión tuvo como objetivo verificar que los servicios prestados cumplieran a cabalidad con lo estipulado en el contrato garantizando asi la calidad y conformidad del suministro, confirmamos que se ha verificado el cumplimiento total de las obligaciones contractuales y el pago completo del contrato.

En consecuencia, se dará inicio a la elaboración del informe final y la liquidación correspondiente

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)...	N/A	Planilla de seguridad social No 78446064 del 09/06/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)				
DESAYUNO				
GRUPO DE ALIMENTOS	**ESPECIFICACIONES**	**TAMAÑO PORCION SERVIDA**		
Fruta	Entera Fruta picada	1 unidad 150 gr		
Bebida	Chocolate, café, limonada, jugo	9 onzas		
Alimento Proteico	Huevo Porción de queso Chorizo y papa Salchicha Carne de res Pollo Cerdo	2 unidades 80 gr 130 gr 70 gr 150 gr 150 gr 150 gr	SI	
Farináceo	Pan o arepa entre otros	60 gr		

2064597551

Cereales	Arroz	80 gr		
Caldos	Caldo de carne Caldo de pollo Caldo de pescado y otros.	240 ml (Mínimo 80 gr. Proteína)		

El desayuno, deberá contener mínimo un (1) bien por cada grupo de alimentos de conformidad con las siguientes porciones mínimas. (La fruta es opcional por el caldo)

Nota: el desayuno puede ser (tamal o lechona), por 350 gramos.

El almuerzo o Cena, deberá contener mínimo un (1) bien por cada grupo de alimentos de conformidad con las siguientes porciones mínimas

ALMUERZO O CENA CORRIENTE				
GRUPO DEALIMENTOS	**ESPECIFICACIONES**	**TAMAÑO PORCION SERVIDA**		
Sopa	Cereal, verduras, etc.	240 ml (Mínimo 80 gr. Proteína)		
Carnes	Pollo (en todas sus preparaciones)	200 gr.		
	Carne de res	200 gr.		
	Pescado	200 gr.		
	Carne de cerdo	200 gr.		
Cereal	Arroz	100 gr.		
Principio	(Fríjol, Lenteja, Garbanzo, Pastas, arveja o Espaguetis, etc.)	100 gr.		
Hortalizas, Verduras y Tubérculos	Plátano, Papa, Yuca, y Verduras Calientes, etc.	100 gr.		
Ensaladas	Dulce, Agridulce, etc.	60 gr		
Bebidas	Jugos- limonada	350 ml	SI	

Nota 1: La sopa puede remplazar por un huevo o una fruta, previa solicitud del supervisor.

Nota: Utilizar en cada preparación las cantidades estandarizadas con el fin de obtener una comida de óptima calidad en cuanto sabor, consistencia y presentación, lo que evita servir preparaciones aguadas, saladas, muy dulces, muy ácidas o insípidas, excesivas en condimentos y grasosas.

Jugos de frutas. Preparar con frutas naturales frescas y sin aditamentos diferentes a la fruta o leche. Deben ser preparados con agua ozonizada o hervida.

Sopas. Preparar siempre sopas tipo casero. Al proponer el menú deben incluirse los ingredientes característicos de cada sopa. No se deberá espesar ninguna sopa con harinas.

Verduras. Utilizar verdura fresca y de excelente calidad.

Cereales. Utilizar cereales de calidad seleccionada de acuerdo a normas y especificaciones del mercado.

Aceites. Manejar aceites vegetales, tales como: maíz, girasol, Oliva. No se aceptan mantecas, aceites de solo palma o de coco.

Carnes. Suministrar carnes de primera calidad y adecuadamente preparadas según los parámetros del mercado. El pollo debe cocinarse y servirse sin piel

REFRIGERIOS Opción 1				
GRUPO DEALIMENTOS	**ESPECIFICACIONES**	**TAMAÑO PORCION SERVIDA**		
Acompañante	Sándwich de Pollo	160 gr.		
	Arepa Rellena Carne o Pollo	160 gr.		
	Perro Caliente	160 gr.		
	Hamburguesa	160 gr.	SI	
Bebidas	Jugo Gaseosa limonada	350 ml		

2064597581

REFRIGERIOS Opción 2		
GRUPO DE ALIMENTOS	**ESPECIFICACIONES**	**TAMAÑO PORCION SERVIDA**
Acompañante	Sándwich de jamón y queso	160 gr.
	Empanada de Pollo o Carne	160 gr.
	Papa Rellena	160 gr.
	Hojaldra	160 gr.
Bebidas	Jugo Gaseosa limonada	350 ml

El Refrigerio, deberá contener mínimo un (1) bien por cada grupo de alimentos de conformidad con las siguientes porciones mínimas.

Los refrigerios a suministrar deben ser frescos y recién preparados, cumpliendo con las siguientes condiciones:

Bebidas: Consta de bebida empacada en Tetrapac, Doypac, Vaso Sellado o Pet.

Acompañante: Un acompañante solido de 160 gr. Compuesto por 80 gr de carbohidratos, 60 gr de proteína y 10 gramos de grasa.

Debe estar debidamente empacado para llevar.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
PERSONAL REQUERIDO Y EXPERIENCIA: El contratista debe contar como mínimo con dos auxiliares de cocina, las hojas de vida reposan en la página del SECOPII.	SI	
CAPACIDAD OPERATIVA Y TIEMPO DE RESPUESTA: El contratista cuenta con los medios logísticos (mesas, sillas, manteles, centros de mesa, menaje requerido, para suministrar en el lugar solicitado de acuerdo a la cantidad de cenas requeridas), capacidad administrativa y operacional, infraestructura y el personal idóneo necesario disponible para la prestación del servicio dentro de los términos previstos en el contrato, garantizando la conservación de los alimentos para entregarlos calientes al destinatario final. El contratista deberá prever contar con la totalidad del recurso humano, materiales, materias primas, equipamiento gastronómico e insumos necesarios para el cumplimiento de la totalidad del servicio contratado. El contratista debe procesar, empacar, almacenar, distribuir y entregar los alimentos (desayuno, almuerzo, cena y/o refrigerio) en las condiciones de higiene, tiempo, temperatura, oportunidad y calidad con las características específicas y en las cantidades exigidas, igualmente debe contar con el menaje requerido (bandejas, platos, cubiertos, vasos, envases), para servir a la mesa o en empaque para llevar, según se requiera a solicitud del supervisor. Los alimentos deben ser frescos, su preparación debe corresponder al mismo día en que se programe la actividad y realizada por personal idóneo que posea el respectivo carnet de manipulación de alimentos para el personal que intervenga en la cocción de los alimentos. El contratista cuenta con establecimiento en la Diagonal 15 # 13B-05 y cuenta con los medios logísticos, transporte y personal idóneo, a fin de garantizar la prontitud al momento de requerir el servicio por la ocurrencia de un imprevisto, y efectuar una correcta ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la dinámica institucional requiere de manera imprevista la alimentación para el personal comprometido, dada las diferentes situaciones de orden público por las cuales atraviesa el país, lo cual conmina a tener alimentación disponible para el personal policial, por lo que el oferente debe comprometerse a entregar los alimentos conforme a la especificación técnica en el comando de Policía Casanare y/o en las estaciones de policía donde se solicite el servicio:	SI	

2064597581

ITEM	MUNICIPIO/INSPECCIÓN /CORREGIMIENTO	UNIDAD POLICIAL	DIRECCIÓN		
1	YOPAL	COMANDO DE POLICÍA	DIAGONAL 15 #13B-05 YOPAL		
2	VILLANUEVA	ESTACIÓN VILLANUEVA	CARRERA 12 # 12-12 VILLANUEVA		
3	PAZ DE ARIPORO	ESTACIÓN PAZ DE ARIPORO	CALLE 4 # 9-15 PAZ DE ARIPORO		
4	TRINIDAD	ESTACIÓN TRINIDAD	CALLE 7 # 3-64 TRINIDAD		
en un tiempo **no superior a seis (06) horas,** después de ser notificado por el supervisor del contrato, bien sea de manera verbal, escrita o telefónica, so pena de incumplimiento contractual.					
El contratista deberá garantizar las adecuadas condiciones organolépticas y cumplir con las normas técnicas de preparación y distribución de alimentos exigidos por el ministerio de salud de igual manera el personal que trabaja directamente en la manipulación o elaboración de alimentos debe adoptar las prácticas higiénicas, medidas de protección y salubridad.				SI	
EMPAQUE DE ALIMENTOS: El contratista debe procesar, empacar, almacenar, distribuir y entregar los alimentos (desayuno, almuerzo, cena y/o refrigerio) en las condiciones de higiene, tiempo, temperatura, oportunidad y calidad con las características específicas y en las cantidades exigidas, igualmente de ser requerido debe entregar los alimentos debidamente empacados en recipiente desechable individual con cubiertos, servilletas, bebida empacada en Tetrapac, Doypac, Vaso Sellado o Pet, Utilizando productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente; ubicados en canastas plásticas que faciliten el transporte.				SI	
CONTROL ENTREGA ALIMENTACION: Como medio de control para el suministro de alimentación, el supervisor del contrato deberá adjuntar, una planilla "CONTROL ENTREGA ALIMENTACION" o documento, donde se evidencia la entrega y/o el servicio suministrado, con la fecha, nombres, apellidos y firma de la persona que lo recibió; cada planilla llevara la firma del supervisor y del contratista.				SI	
RESPONSABILIDAD: El departamento de Policía Casanare no adquirirá ninguna responsabilidad contractual con el personal de la Empresa que realizará la preparación de los alimentos, así como no se hace responsable de ningún accidente ocurrido dentro de las instalaciones que sea producto del desarrollo del objeto del contrato.				SI	
El contratista debe Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.				SI	
CALIDAD Y CAMBIO DE LOS ALIMENTOS: El contratista debe garantizar que la alimentación debe estar fresca y preparada del mismo día, los insumos utilizados en la preparación deben ser frescos de la mejor calidad, así mismo se cumpla con los gramajes estipulados en las especificaciones técnicas. Igualmente, cualquier alimentación que se entregue en malas condiciones, dañada o no acorde al servicio contratado se efectuará su cambio de inmediato, sin costo alguno para el Departamento de Policía Casanare.				SI	
APROBACIÓN DEL MENÚ: El contratista deberá garantizar que cuando se requiera el servicio de alimentación, presentará el menú al supervisor y este es quien escoge y aprueba el menú a suministrar.				SI	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En concordancia al Decreto 1072 del 26/05/2015 y Decreto 052 de 12- 01-2017; El contratista se dará estricto cumplimiento al Sistema de Gestión de la				SI	

2064597501

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo a la actividad que desempeñe, emitiendo la respectiva certificación del compromiso; así mismo deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de seguridad social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena, al momento de presentar las respectivas facturas, Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o el revisor fiscal conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.		
CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SGSST: el contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (309) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), de acuerdo con los servicios de alimentación prestados, en moneda legal colombiana (pesos), así:

5.4.1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las cantidades de alimentación realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

5.4.2. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

5.4.3. Requisitos del Contratista

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, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con el suministro de alimentación según las especificaciones técnicas exigidas.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.

2064597581

- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:

➢ Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
➢ Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
➢ Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
➢ Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

5.4.4. Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:

➢ Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
➢ Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5.4.5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
  ➢ La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  ➢ Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.
  ➢ Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*
  Ejemplo: #$16-01-01-D13;21-9-10001-25; Carolina.macias1187@correo.policia.gov.co

5.4.6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

5.4.7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**
  ➢ Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  ➢ Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

5.4.8. Responsabilidades del Contratista

2064597581

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

5.4.9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.4.10. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: además de lo anterior y en aras de suplir la presente necesidad de manera efectiva, cada vez que se tramite facturación ante la oficina de contratos para el respectivo derecho a turno, se debe adjuntar, una planilla "CONTROL ENTREGA ALIMENTACION" o documento, donde se evidencia la entrega y/o el servicio suministrado, con la fecha, nombres, apellidos y firma de la persona que lo recibió; cada planilla llevara la firma del supervisor y del contratista.

NOMBRE BENEFICIARIO: BLANCA DORIS MUNOZ AGUIRRE
CUENTA N°: 24507593612
TIPO DE CUENTA: AHORROS
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**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 20.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 20.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 20.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 20.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

a. 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
001 13/04/2025	$ 561.000,00	01/03/2025al 31/03/2025	$ 561.000,00	A-230	$ 541.261,00	$ 19.739,00	116318025
002 15/05/2025	$ 4.090.500,00	01/04/2025al 30/04/2025	$ 4.090.500,00	A-345	$ 3.946.574,00	$ 143.926,00	161520225
003 15/06/2025	$ 15.348.500,00	01/05/2025 al 31/05/2025	$ 15.348.500,00	A-828	$ 14.808.460,00	$ 540.040,00	208388925

2064597581

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

5. RECOMENDACIONES

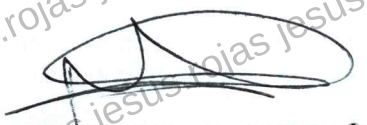
Ninguna

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,



Teniente **CAROLINA MACIAS HERNÁNDEZ**
Jefe Grupo Logístico
Supervisor Contrato: No. PN DECAS No. 21-9-10003-25
Correo electrónico: carolina.macias@correo.policia.gov.co
No. Celular: - 3144400122

2064597581

106

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión : 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora

FECHA EVALUACIÓN:

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	**BLANCA DORIS MUÑOZ AGUIRRE**	**Nit/cédula de ciudadania**	**51820659-7**
Dirección	**Diagonal 15 No. 13B - 05, YOPAL CASANARE**	**Teléfono**	**3124475732**
No. Contrato y fecha	**CONTRATO 21-9-10003-25 21/02/2025** — **Proveedor de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL POLICIAL DE APOYO EN COMISIÓN PERMANENTE O TEMPORAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE Y/O UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA UNIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE CONTROL**	**Servicios de: COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS**	Insumos/Equipo_____ Suministro de Bienes Otro:PRESTACION DE SERVICIOS

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (COMPONENTES LOGÍSTICOS)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad	10					2.6 Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de acceder a los productos de forma optima y confiable.	10				
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato	10					2.7 Oportunidad: El proveedor garantiza que el usuario pueda acceder a los servicios que requiere, de manera oportuna, en los tiempos establecidos en el contrato	10				
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad del producto (como las planilla de seguridad social, permisos de salubridad, planes ambientales, etc)	10					2.8. Seguridad: El proveedor cumple con las normas establecidas por la legislación, documentos al dia, oficina física, razon social establecida, los productos provienen de fuentes confiables, con las condiciones sanitarias adecuadas, cuenta con todos los requisitos de ley. Paga el salario y parafiscales del empeado de manera oportuna.	10				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor del contrato, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					2.9. Pertinencia: El proveedor cuenta con personal capacitado, con conocimientos, aptitudes y competencias especializadas necesarios para cumplir con los objetivos estratégicos del contrato y satisfacer las necesidades del cliente	10				

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (COMPONENTES LOGÍSTICOS.)	EVALUACIÓN: CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente	10					3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	10				
SUBTOTAL	50	0	0	0	0	**SUBTOTAL**	50		0	0	0
TOTAL GENERAL	**100**										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE 100 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas

BUENO 70 a 90 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato

REGULAR 40 a 60 puntos- En este rango se evaluan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prorrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución

MALO 10 a 30 Puntos En este rango se evaluan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniente CAROLINA MACIAS HERNANDEZ - Jefe Grupo Logistico	BLANCA DORIS MUÑOZ AGUIRRE C.C. 51.820.659 de Bogotá D.C.

2064597501