GS-2025-076212-AREAD-GRULO 20.1

Yopal Casanare, 27 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. 21-9-10015-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión
AGOSTO

Desde	27/07/2025	**Hasta**	27/08/2025

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-2025-046434-DECAS del 26 de mayo de 2025, el señor Teniente Coronel DANIEL GIOVANNI LOZANO RODRÍGUEZ, obrando en calidad de Comandante de Departamento Policía Casanare (E), nombró como supervisor del contrato PN 21-9-10015-25del 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: 2
    - Informe de supervisión del mes de mayo, periodo comprendido entre el 26/05/2025 y el 27/06/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-057125-AREAD-GRULO 20.1, de fecha 27 de junio del 2025.
    - Informe de supervisión del mes de mayo, periodo comprendido entre el 26/06/2025 y el 27/07/2025, presentado mediante comunicado oficial GS-2025-066442-AREAD-GRULO 20.1, de fecha 27 de julio del 2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	Contrato No. DECAS No. 21-9-10015-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS ALIMENTICIOS Y/O REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO A LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE
Contratista	BLANCA DORIS MUÑOZ AGUIRRE NIT: 51820659-7
Representante legal	BLANCA DORIS MUÑOZ AGUIRRE
Valor inicial del contrato u orden de compra	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00)
Plazo de ejecución inicial	7 MESES Y 1 DIA
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/05/2025
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 comunicado oficial No. GS-2025-075702-DECAS del 26/08/2025, 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.

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) ...	SI	Planilla de seguridad social No 79661075 del 06/08/2025

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE

DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)

DESCRIPCION

1

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).

DESAYUNO		
GRUPO DE ALIMENTOS	**Entera**	**TAMAÑO PORCION SERVIDA**
Fruta	Fruta entera	1 unidad
	Fruta picada	150 gramos
Bebida	Chocolate, café, limonada, jugo	9 onzas
Alimento Proteico	Huevo	2 unidades
	Porción de queso	80 gramos
	Chorizo y papa	130 gr (En Proteína Mínimo 70gr)
	Salchicha	70 gramos
	Carne de res	150 gramos
	Pollo	150 gramos
	cerdo	150 gramos
Farináceo	Pan, arepa entre otros	60 gramos
Cereales y Derivados	Arroz	80 gramos
Caldos	Caldo de carne Caldo de pollo Caldo de pescado entre otros	240 ml (Mínimo 80 gr. Proteína)

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

SI

2

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, etc.	350 ml

Nota 1: la sopa se puede remplazar por huevo o fruta, previa solicitud del supervisor.

Nota 2: 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.

SI

<table>
<tr><td></td><td><u>Sopas.</u> 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.

<u>Verduras.</u> Utilizar verdura fresca y de excelente calidad.

<u>Cereales</u>. Utilizar cereales de calidad seleccionada de acuerdo a normas y especificaciones del mercado.

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

<u>Carnes.</u> Suministrar carnes de primera calidad y adecuadamente preparadas según los parámetros del mercado. El pollo debe cocinarse y servirse sin piel.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>El Refrigerio, deberá contener mínimo un (1) bien por cada grupo de alimentos de conformidad con las siguientes porciones mínimas.
<table>
<tr><th colspan="3">REFRIGERIOS Opción 1</th></tr>
<tr><th>GRUPO DEALIMENTOS</th><th>ESPECIFICACIONES</th><th>TAMAÑO PORCION SERVIDA</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Acompañante</td><td>Sándwich de Pollo</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Arepa Rellena Carne o Pollo</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Perro Caliente</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Hamburguesa</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Complemento</td><td>Papa a la francesa</td><td>100 gr.</td></tr>
<tr><td>Bebidas</td><td>Jugo
Gaseosa
limonada</td><td>350 ml</td></tr>
</table></td><td>SI</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td><table>
<tr><th colspan="3">REFRIGERIOS Opción 2</th></tr>
<tr><th>GRUPO DE ALIMENTOS</th><th>ESPECIFICACIONES</th><th>TAMAÑO PORCION SERVIDA</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Acompañante</td><td>Sándwich de jamón y queso</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Empanada de Pollo o Carne</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Papa Rellena</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Hojaldra</td><td>160 gr.</td></tr>
<tr><td>Bebidas</td><td>Jugo
Gaseosa
limonada</td><td>350 ml</td></tr>
</table>
Los refrigerios a suministrar deben ser frescos y recién preparados, cumpliendo con las siguientes condiciones:

<u>Bebidas</u>: Consta de bebida empacada en Tetrapac, Doypac, Vaso Sellado o Pet.

<u>Acompañante:</u> Un acompañante solido de160 gr. Compuesto por 80 gr de carbohidratos, 60 gr de proteína y 10 gramos de grasa.

Deben estar debidamente empacados para llevar.</td><td>SI</td><td></td></tr>
</table>

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRODUCIR, COMERCIALIZAR EL BIEN Y OFRECER EL SERVICIO:** Para efectos de verificar la experiencia del proponente, este deberá presentar certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto sea similar a "**Prestación de servicios alimenticios y/o**	SI	

	refrigerios", cuyo valor sea igual o superior al 100 % del presupuesto asignado para el presente proceso. Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: a) Nombre o razón social del contratante b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto del contrato. d) Fecha de iniciación del contrato. e) Fecha de terminación del contrato. f) Valor del contrato. g) Calificación del servicio (Bueno, regular o malo) h) nombre y cargo de la persona que expide la certificación. i) Dirección y número telefónico del contratante.		
2	**PERSONAL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:** para este proceso de contratación se requiere que el posible oferente cuente como mínimo con dos auxiliares de cocina con acreditación de cursos realizados y el carnet de manipulación de alimentos vigente, con experiencia mínima de un (1) año en preparación de alimentos o actividades afines al presente contrato, para lo cual debe anexar la hoja de vida.	SI	
3	**CONCEPTO SANITARIO:** El oferente deberá contar con los permisos, licencias y documentación de ley requerida para la actividad de prestación del servicio de alimentación y comida, para lo cual debe presentar copia del concepto sanitario favorable, emitido por la entidad competente, en este caso, la Secretaría de Salud Departamental de Casanare o alcaldía municipal de Yopal, donde certifique que el establecimiento de comercio, cuenta con las condiciones para cumplir con el objeto contractual.	SI	
4	**CAPACIDAD OPERATIVA Y TIEMPO DE RESPUESTA:** Se hace necesario que el oferente certifique en su oferta que para la ejecución del contrato 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. De requerirse la alimentación en instalaciones policiales, a solicitud del supervisor, el oferente suministrara mesas, sillas manteles y demás logística necesaria. Teniendo en cuenta que en la ciudad de Yopal está ubicado el comando de policía Casanare y que es el lugar en donde se concentra la gran mayoría del personal, por tal motivo el oferente debe indicar la ubicación del establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Yopal Casanare, legalmente constituido en la cual se demuestre que las instalaciones ofertadas se encuentran en funcionamiento y adecuadas para prestar el servicio objeto del presente proceso, puede ser a través de alianzas comerciales, convenio, contrato de arrendamiento, contrato comercial o cualquier otra forma establecida en el comercio privado. 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 oferente se deberá comprometer a 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	SI	

	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. Suministrara Línea telefónica celular de contacto inmediato para coordinación de cualquier eventualidad, con el supervisor del contrato designado por el Departamento de Policía Casanare, con el fin de garantizar la comunicación continua y directa entre el supervisor y la firma contratada. Debiéndose en efecto acreditar el establecimiento en la ciudad antes mencionada y que 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: **ITEM** | **MUNICIPIO/INSPECCIÓN /CORREGIMIENTO** | **UNIDAD POLICIAL** | **DIRECCIÓN** 1 | YOPAL | COMANDO DE POLICÍA | DIAGONAL 15 #13B-05 YOPAL 2 | AGUAZUL | ESTACIÓN AGUAZUL | CALLE 18 # 18-04 AGUAZUL 3 | MANI | ESTACIÓN MANI | CALLE 18 # 3-69 MANI 4 | MONTERREY | ESTACIÓN MONTERREY | CALLE 16 # 10-53 MONTERREY 5 | NUNCHIA | ESTACIÓN NUNCHIA | CARRERA 7 # 8-75 NUNCHIA 6 | SAN LUIS DE PALENQUE | ESTACION SAN LUIS DE PALENQUE | CARRERA 5 # 1-33 SAN LUIS DE PALENQUE 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.		
5	El oferente 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	
6	**EMPAQUE DE ALIMNETOS:** El oferente se deberá comprometer a 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	
7	**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	
8	**RESPONSABILIDAD**: El departamento de Policía Casanare no adquirirá ninguna responsabilidad contractual con el personal de la Empresa que	SI	

	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.		
9	El oferente debe Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	
10	**PÓLIZAS**: El oferente debe comprometerse por escrito, en caso de adjudicársele el contrato a constituir una póliza de garantía única expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en una Entidad Bancaria autorizada, la cual deberá ser entregada al Área de Contratos del Departamento de Policía Casanare, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	SI	
11	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS ALIMENTOS:** El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice 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 certificará que 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	
12	**APROBACIÓN DEL MENÚ:** El oferente deberá certificar, que cuando se requiere el servicio de alimentación, presentará el menú al supervisor y este quien escoge y aprueba el menú a suministrar.	SI	
13	**LÍNEA TELEFÓNICA:** el oferente deberá suministrar línea celular de contacto inmediato para coordinación de cualquier eventualidad, con el supervisor del contrato designado por el Departamento Policía Casanare, con el fin de garantizar la comunicación continua y directa entre el supervisor y la firma contratada.	SI	
14	**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 oferente se compromete a dar estricto cumplimiento al Sistema de Gestión de la 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 legalizar el contrato y 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 si 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.	SI	
15	**CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SGSST**: el oferente 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". El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de	SI	

	la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		

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 (94) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (121) 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.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho tumo 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

- **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	$ 40.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 11.897.500,00	29.7%
Valor total facturado	$ 11.897.500,00	29.7%
Valor facturado pendiente de pago	$ 5.146.000,00	12.9%
Valor pagado	$ 6.751.500,00	16.9%
Valor pendiente de entrega	$ 28.102.500,00	70.3%

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**
002 13/08/2025	$ 5.146.000,00	01/07/2025 al 31/07/2025	$ 5.146.000,00	A-1345	$ 0,0	$ 0,0	Consultar SECOP II o en tesorería de la unidad

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

5. RECOMENDACIONES

Para la presente mensualidad no se tienen recomendaciones en la ejecución del contrato en vigencia.

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. 21-9-10015-25
Correo electrónico: carolina.macias@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3144400122