Página 1 de 6	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 2329569849		

No. GS-2025-_____ / SUBIE – ARAPS - 29.25

Bogotá D.C., 28 NOV 2025

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora Bienestar Social y Familia (E)
Calle 44 No. 50-51, piso 4
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N° 08-2-16030-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/10/2025	**Hasta**	03/11/2025

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:

Siguiendo la programación notificada a la señora jefe del Área de Apoyo Psicosocial de la Dirección de Bienestar Social y Familia, mediante comunicación oficial No. GS-2025-002057-DIBIE de fecha 23/01/2025, por tal motivo, se genera el presente proceso de selección abreviada subasta inversa PN DIBIE proceso de contratación de compra venta PN DIBIE N° 08-2-16030-25, así mismo mediante comunicación oficial No. GS-2025 - 029320 - DIBIE de fecha 03/09/2025 se notifica la supervisión a la señora jefe del área de Apoyo Psicosocial de la Dirección de Bienestar Social y Familia, de igual manera mediante comunicación oficial No. GS-2025-029324-DIBIE de fecha 03/09/2025 se notifica al contratista del inicio de ejecución del contrato y posteriormente se realiza Modificatorio No. 1 al contrato del 01/10/2025.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1

Página 2 de 6	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		

Informe de Supervisión mes de septiembre Nro.GS-2025-036554-DIBIE del 04/11/2025.

Contrato No. / Orden de compra No.	08-2-16030-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE KITS DE APOYO AL SERVICIO POLICIAL (KIT DEPORTIVO PARA LA UNIDAD POLICIAL, KIT DE BIENESTAR, KIT HOSPITALARIO Y KIT DE ASEO) LOTE No. 3 – KIT HOSPITALARIO Y LOTE 4 – KIT DE ASEO.
Contratista	NOMBRE: UNIÓN TEMPORAL PYGSAG II NIT: 901.898.818-1 REPRESENTANTE LEGAL: SILVIO ANDRES GUERRERO ORTEGA C.C. Nro. 79.846.491 de Bogotá D.C. CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. - Colombia DIRECCIÓN COMERCIAL: CRA 102 A No. 135 – 27 CELULAR: (601) 2174147-3105768332 Email : suministrossagosas@outlook.com
Representante legal	Brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE Directora de Bienestar Social y Familia (E) OAP Nro. 25-276 del 03/10/2025
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la presente contratación es de **LOTE No. 3 - KIT HOSPITALARIO** TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE IVA INCLUIDO ($352.560.529,87). **LOTE No. 4 - KIT DE ASEO** CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS M/CTE IVA INCLUIDO ($433.036.617,27). El valor total de la contratación es de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE IVA INCLUIDO ($785.597.147,14).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	El valor de la presente contratación es de **LOTE No. 3 - KIT HOSPITALARIO** TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE IVA INCLUIDO ($352.560.529,87). **LOTE No. 4 - KIT DE ASEO** CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS M/CTE IVA INCLUIDO ($433.036.617,27). El valor total de la contratación es de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE IVA INCLUIDO ($785.597.147,14).
Plazo de ejecución inicial	02/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/09/2025

charly.castillo charly.castillo charly.castillo

Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	02/12/2025
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	Modificación 1 del 25/09/2025.
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-030460-SUBIE-ARAPS de fecha 08/09/2025, la supervisión solicita al contratista avalar la modificación en la forma de pago y lugar de la entrega de los elementos.

Mediante comunicación oficial de fecha 12/09/2025, el contratista autoriza a la supervisión realizar la modificación en la forma de pago y lugar de la entrega de los elementos.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-031661-SUBIE-ARAPS de fecha 22/09/2025, la supervisión realiza la solicitud de modificación de pago y entrega contrato de compraventa del proceso PN DIBIE NO. 08-2-16030-25, dirigida a mi coronel FERNANDO GUZMÁN RAMOS Director de Bienestar Social y Familia (E).

Que el 22/09/2025 a través del Sistema de Gestión de la Policía – GEPOL, desde el despacho de mi general, se remite "*para conocimiento y acciones institucionales de competencia"* al señor teniente coronel DIEGO ANDRES CASTRO SAENZ Jefe administrativo y financiero DIBIE .

El 22/09/2025 a través del Sistema de Gestión de la Policía – GEPOL señor teniente coronel DIEGO ANDRES CASTRO SAENZ Jefe administrativo y financiero DIBIE con el comentario *"cordial saludo, de manera atenta me permito enviar documento para su revisión y posterior trámite administrativo"* remite al señor capitán EDWIN ERNESTO CAMARGO TIBADUIZA jefe grupo contratos DIBIE, quien 25/09/2025 con el comentario *"verificar y proyectar documento de acuerdo a lo solicitado y aprobado por el supervisor y tramitado por la ordenación del gasto, para someter a revisión y firmas"*, remitido a la doctora PRS 06 MARTHA CAROLINA DÍAZ PARRADO su trámite.

El día 01/10/2025, se firma y publica la Modificación No. 1 de proceso Contrato de compraventa PN DIBIE N° 08-2-16030-25.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No Aplica.

2. 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 pasado sesenta y tres (87) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra y se encuentra pendiente por ejecución veintiocho (04) días calendario.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:
La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

Se realizará (01) un solo pago, una vez el contratista entregue los bienes del objeto contractual, en el almacén de intendencia de la Dirección de Bienestar Social y Familia, anexando los siguientes documentos:

- ✓ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes del objeto contractual, con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
- ✓ Anexo a la factura con el detallado de los bienes entregados, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.
- ✓ 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 lo modifiquen.
- ✓ Constancia del recibido a satisfacción (expedida por el supervisor del contrato).
- ✓ Acta de recepción de bienes.
- ✓ Anexar la declaración de importación cuando los bienes adquiridos son de origen extranjero, o certificación de que los mismos son de producción nacional (verificación realizada por el supervisor del contrato).
- ✓ 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 la modifiquen.

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 esté obligado a facturar deberá ser electrónica, así cuando 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.POLICÍA.gov.co#$ donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnacion.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:

- ✓ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ 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).
- ✓ Certificación bancaria relacionada en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ 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:

- ✓ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Crear el plan de pagos.

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 del Plan Anual de Caja (PAC).

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: UNIÓN TEMPORAL PYGSAG II
NIT: 901.898.818-1
CUENTA No: 078082526
TIPO DE CUENTA: Ahorros
ENTIDAD FINANCIERA: Banco AV VILLAS

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$785.597.147,14	100%
Valor total de las entregas	$0,00	0,00%
Valor total facturado	$0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%

Valor pagado	$0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$785.597.147,14	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
N/A	$0,00	-	$0,00	-	$0,00	$0,00	-------

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

5. RECOMENDACIONES

No se presentaron novedades o situaciones anormales en el plan de ejecución del contrato, ni se evidenciaron incumplimientos de las obligaciones por las partes.

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_____

Teniente coronel **GIOVANA MARCELA RAMÍREZ SALGADO**
Jefe Área de Apoyo Psicosocial
Supervisora Contrato Interadministrativo No. 08-2-16030-25
Correo electrónico: dibie.araso@policia.gov.co
No. Celular: 310 216 9208

2329569849