Página 1 de 22	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-_____-ESGON 20.1

El Espinal, 09 de diciembre del 2025

Señor coronel
DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ
Comandante Policía Metropolitana Ibagué
Carrera 48 sur No.157-199 B/ Picaleña
Ibagué - Tolima

ASUNTO: informe de supervisión aceptación de oferta No. 87-2-20137-25 del 01-09-2025

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	**10/09/2025**	**Hasta**	**08/12/2025**

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-2025-193255-DETOL, el señor Coronel DIEGO EDIXON MORA MUÑOZ, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Ibagué, nombró como supervisor de la aceptación de oferta No. 87-2-20137-25, al señor Intendente ROGER ALEXIS GARZÓN GÓMEZ, Jefe Grupo Incorporación Espinal (E).

- **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 10 de septiembre al 09 de octubre del 2025, mediante comunicación oficial No. GS-2025-010428-ESGON del 10/10/2025.
  - Informe de supervisión del 10 de octubre al 09 de noviembre del 2025, mediante comunicación oficial No. GS-2025-011335-ESGON del 10/11/2025.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**87-2-20137-25 del 01-09-2025**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS A TODO COSTO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA Y LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIORITARIOS UBICADOS EN LOS MUNICIPIOS DE SAN LUIS, ESPINAL E IBAGUÉ TOLIMA, DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA Y EL GRUPO DE INCORPORACIÓN DEL ESPINAL".
Contratista	NOMBRE: CONSTRUCCIONES Y AGREGADOS SEGO NIT: 1110547675-1 REPRESENTANTE LEGAL: Neisy Elizabeth Serna Gómez CC. No. 1110547675 de Ibagué CIUDAD NOTIFICACIÓN: Ibagué DIRECCIÓN: Manzana Ñ Casa 10 Urbanización Hacienda Piedra Pintada TEL. 3114423416 E-MAIL: elizabethsernag@hotmail.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor estimado del presente proceso de contratación es la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.200.000,00)** para la vigencia 2025 distribuidos así:

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	CAPACIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	DETOL UPRES	ADQUISICIÓN Y/O INSTALACIÓN AIRES ACONDICIONADOS	16	02	12.000 BTU	$ 13.100.000,00
				03	18.000 BTU	
2	DETOL GUGED	ADQUISICIÓN Y/O INSTALACIÓN AIRES ACONDICIONADOS	10	01	18.000 BTU	$11.100.000,00
				01	36.000 BTU	
3	DETOL DINCO	ADQUISICIÓN Y/O INSTALACIÓN AIRES ACONDICIONADOS	16	01	12.000 BTU	$ 5.000.000,00
				01	18.000 BTU	
					VALOR TOTAL ESTIMADO	$29.200.000,00

Valor adiciones del contrato u orden de compra	El valor de la adición 001 es de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y UN MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 31.100.000,00)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de noventa (90) días calendario; término que inicia a contar a partir de la aprobación de la garantía única del contrato y entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato por parte de la POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA, previa coordinación y verificación técnica del supervisor del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	10/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de	08/12/2025

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

compra (pactada inicialmente)	
Adiciones	001
Modificatorios	NO APLICA
prorroga	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realiza el pago de la respectiva facturación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.Cumplir con el objeto contractual.	SI	NINGUNO
2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NINGUNO
3.Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	NINGUNO
4.Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	NINGUNO
5.Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la METROPOLITANA DE IBAGUE o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	NINGUNO
6.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 perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	NINGUNO
7.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 CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la METROPOLITANA DE IBAGUE - METIB de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	NINGUNO
8.Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	NINGUNO
9.Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	NINGUNO

2357706303

10.CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	NINGUNO
11.El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad, conservación del medio ambiente, recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad, además de las normas que modifiquen, reglamente y/o sustituyan.	SI	NINGUNO
12.Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	NINGUNO
13.Presentar la factura de cumpla con los siguientes requisitos: •Las facturas a entregar por parte del prestador del servicio deben cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones 000042 y 000094 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). •El correo para recibir la facturación electrónica es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co •Las fechas establecidas para recibir facturación estas definidas en el archivo adjunto. (Circular 016) •Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar preimpreso. Como también los dados del cliente o comprador; Nombre o razón social, NIT, dirección, ciudad y teléfono. En la sección de la factura NOTA /OBSERVACIONES la entidad debe diligenciar lo siguiente #$ luego del código de identificación de la entidad PCI a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. adjunto: #$16-01-02-049;87-1-200XX-23; supervisor responsable@correo.policia.gov.co#$14;	SI	NINGUNO
14.El CONTRATISTA deberá asumir el costo de los fletes sin ningún costo al contrato en ejecución.	SI	NINGUNO
15.El CONTRATISTA se compromete a informar al supervisor del contrato cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un 70%.	SI	NINGUNO
16.El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de		

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	SI	NINGUNO
17.El contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencia	SI	NINGUNO
18.Eliminar posibles riesgos que afecten el objeto contractual, en todo caso el contratista asumirá los sobrecostos que se generen.	SI	NINGUNO
19.Mantener comunicación con el Supervisor del Contrato para realizar todas las coordinaciones previas a fin de evitar errores en el presente proceso contractual.	SI	NINGUNO
20.EL CONTRATISTA deberá entregar equipos acordes a las especificaciones técnicas descritas en el contrato estudio previo cualquier daño ocasionado durante la ejecución del contrato, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.	SI	NINGUNO
21.Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.	SI	NINGUNO
22.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	NINGUNO

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

AIRE ACONDICIONADO 12.000 BTU

ITEM	ESPECIFICACIONES GENERALES AIRES ACONDICIONADOS 12.000 BTU	
1.	**Capacidad Refrigeración BTU/H**	12.000 BTU
	Marca	Especificar
	Referencia	Especificar
	Cantidad	Especificar Cantidad

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

	Tecnología enfriamiento	Inverter y/o equivalente
	Unidad interior	Filtro doble protección
		Limpieza automática
		Rápido enfriamiento
		Control remoto que indique temperatura y configuración
		Comfort Sleep
		Control de persiana
		Nivel de ruido H < 60 db
		Deshumificación
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split
	Unidad exterior	Compresor tipo Inverter y/o equivalente
		Motor sin escobillas
		Recubrimiento anticorrosión
		Control de carga inteligente
		Control de pico de corriente
		Enfriamiento y rápida calefacción
	Refrigerante	Ecológico R410 A
	Características	Suministro eléctrico 220 V / 60Hz
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split

AIRE ACONDICIONADO 18.000 BTU

ITEM	ESPECIFICACIONES GENERALES AIRES ACONDICIONADOS 18.000 BTU	
1.	**Capacidad Refrigeración BTU/H**	18.000 BTU
	Marca	Especificar
	Referencia	Especificar
	Cantidad	Especificar Cantidad
	Tecnología enfriamiento	Inverter y/o equivalente
	Unidad interior	Filtro doble protección
		Limpieza automática
		Rápido enfriamiento
		Control remoto que indique temperatura y configuración
		Comfort Sleep
		Control de persiana
		Nivel de ruido H < 60 db
		Deshumificación
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split
	Unidad exterior	Inverter y/o Equivalente
		Motor sin escobillas
		Recubrimiento anticorrosión
		Control de carga inteligente
		Control de pico de corriente
		Enfriamiento y rápida calefacción
	Refrigerante	Ecológico R410 A
	Características	Suministro eléctrico 220 V / 60Hz
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split

AIRE ACONDICIONADO 24.000 BTU

ITEM	ESPECIFICACIONES GENERALES AIRES ACONDICIONADOS 18.000 BTU	
1.	***Capacidad* Refrigeración BTU/H**	24.000 BTU
	Marca	Especificar

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

	Referencia	Especificar
	Cantidad	Especificar Cantidad
	Tecnología enfriamiento	Inverter y/o equivalente
	Unidad interior	Filtro doble protección
		Limpieza automática
		Rápido enfriamiento
		Control remoto que indique temperatura y configuración
		Comfort Sleep
		Control de persiana
		Nivel de ruido H < 60 db
		Deshumificación
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split
	Unidad exterior	Inverter y/o Equivalente
		Motor sin escobillas
		Recubrimiento anticorrosión
		Control de carga inteligente
		Control de pico de corriente
		Enfriamiento y rápida calefacción
	Refrigerante	Ecológico R410 A
	Características	Suministro eléctrico 220 V / 60Hz
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split

AIRE ACONDICIONADO 36.000 BTU

ITEM	ESPECIFICACIONES GENERALES AIRES ACONDICIONADOS 18.000 BTU	
1.	**Capacidad Refrigeración BTU/H**	36000 BTU
	Marca	Especificar
	Referencia	Especificar
	Cantidad	Especificar Cantidad
	Tecnología enfriamiento	Inverter y/o equivalente
	Unidad interior	Filtro doble protección
		Limpieza automática
		Rápido enfriamiento
		Control remoto que indique temperatura y configuración
		Comfort Sleep
		Control de persiana.
		Nivel de ruido H < 54 db
		Deshumificación
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split
	Unidad exterior	Compresor tipo Inverter y/o equivalente
		Motor sin escobillas
		Recubrimiento anticorrosión
		Control de carga inteligente
		Control de pico de corriente
		Enfriamiento y rápida calefacción
	Refrigerante	Ecológico R410 A
	Características	Suministro eléctrico 220 V / 60Hz
	Evaporadora (Unidadinterna)	Split

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS AIRES ACONDICIONADOS	
1.	**AÑO DE FABRICACIÓN**	2025 o Superior
2.	**EFICIENCIA**	Deberá cumplir la resolución 41012 de 18/09/2015 "Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Etiquetado –RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" y aquellas normas que lo modifiquen o deroguen (Que los electrodomésticos tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sea **tipo C** como mínimo.
3.	**INSTALACIÓN**	El contratista se compromete, a entregar instalado y funcionando el aire incluido en el presente proceso, de acuerdo a las normas establecidas; así mismo se deben realizar: Acometida eléctrica máximo **30 metros** aproximado del tablero normal más cercano, protecciones, gas refrigerante y las adecuaciones y obras civiles necesarias en el área asignada para su implementación, garantizando la armonía con lo existente a costas del contratista para garantizar el buenfuncionamiento del equipo, cumpliendo con el (Reglamento Retie, NTC2050). Si la acometida supera los 30 metros de distancia, el contratista deberá realizar los cálculos de regulación y compensación de acometidas de acuerdo a la norma técnica colombiana NTC 2050 última actualización y reglamento técnico de instalaciones eléctricas última actualización. Deberá proveer la **tubería en cobre** máximo **25 metros.** También debe suministrar la protección bifásica adecuada para el equipo. Diferencia **máxima en altura 15 metros.** En los lugares que por carga eléctrica la acometida existente no soporte la potencia de los aires a instalar, se deberá instalar acometida eléctrica de acuerdo a la necesidad junto con su tablero eléctrico alimentado. Desde el circuito más cercano diseñada y calculada a la potencia del equipo, lo cual estará a cargo del contratista, sin generar costo para la Policía Nacional.
4.	**MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA**	El Contratista deberá entregar el equipo en operación, siendo a su cargo la totalidad del montaje, incluyendo eldiseño, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación. El montaje o instalación de los equipos comprende el suministro de la totalidad de materiales, insumos y ejecución de todos los trabajos para una correcta instalación y puesta en marcha a entera satisfacción de la Entidad. Todos los materiales y equipos suministrados serán nuevos, de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones. Todos aquellos componentes que no se indiquen expresamente aquí, pero que sean necesarios dentro del propósito del contrato, deberán ser suministrados, instalados adecuadamente y dejarlos listos para operación continua. Todos los materiales cuya instalación esté prevista para la intemperie deberán incorporar todas las medidas razonables que prevengan la absorción de humedad y su condensación sobre partes metálicas o superficies aislantes. Todas las rutas para la instalación (Tubería metálica, conduits, canaletas, cajas, entre otros) deberán ser presentadas para aprobación por parte del supervisor delcontrato.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

		El contratista, al final de cada instalación dejará limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes en las personas o vehículos en circulación que puedan transitar por las áreas de trabajo, a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención.
5.	**PROTECCION**	Breaker de protección mínimo de 2X20 A.
6.	**CONTRATISTA**	Sera el responsable de los daños y/o fallas que seocasionen a equipos, redes, obras civiles internas oexternas y espacio público. En caso de que estas se presenten, se restablecerán al estado original y los costos involucrados en la misma, al igual que sanciones o multas serán responsabilidad del contratista.
7.	**IMPREVISTO**	Si durante la instalación del aire se encuentra que no se incluyen elementos, documentación o servicios indispensables para el correcto funcionamiento. El contratista deberá incluirlo, suministrarlo, instalarlo y ponerlo en funcionamiento sin costo adicional para la Policía Nacional, el hecho que se detecten errores u omisiones en estos términos de referencia, pliegos o especificaciones técnicas, no libera al contratista a ejecutar satisfactoriamente el objeto del contrato en las fechas estipuladas para su ejecución.
8.	**MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**	2 mantenimientos Anuales por el tiempo de garantía por equipo.
9.	**GARANTÍA**	Dos (2) años para todos los equipos. Diez (10) años en compresor.
10.	**GARANTÍA DE LOS EQUIPOS**	Los equipos suministrados, contaran con una garantía debuena calidad y buen funcionamiento, por un mínimo de**DOS (2) AÑOS** para todos los componentes contados apartir de la fecha de recibo de los equipos por parte de la entidad, la cual debe ser respaldada por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos ofertados. Durante el tiempo de garantía los elementos que resulten defectuosos deberán ser remplazados por nuevos y libres de imperfecciones, sin costo adicional para la Policía Nacional, en un término no superior a diez (10) días hábiles contados a partir del reporte del supervisor del contrato. Responderá a cualquier requerimiento de garantía en un término no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la notificación del supervisor del contrato. El contratista debe elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos realizados al bien o bienes dentro del periodo de garantía y mantenimiento.
11.	**CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA**	Durante el periodo de garantía técnica, el proveedor se compromete a reparar el aire acondicionado y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo máximo de 48 horas en coordinación con el supervisor del contrato. En caso que se proyecte su reparación por más cuarentena y ocho (48) horas, el proveedor deberá suministrar en forma inmediata, un aire acondicionado como soporte de iguales o superiores caracteristicas técnicas, durante el tiempo que dure la reparación. Si el equipo instalado viene defectuoso de fábrica y entre los tiempos de garantía no se brinda solución al soporte el oferente debe reemplazar el equipo defectuoso por uno nuevo igual o *superior con su instalación* sin generar costo alguno para la Policía Nacional.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

12.	**NORMAS**	Será obligación del Contratista velar por que las instalaciones eléctricas a realizar, cumpla con los estándares establecidos por la Norma Técnica Colombiana 2050; la Resolución No. 18-0398 del 07 de abril de 2004 del Ministerio de Minas y Energía, mediante la cual expidió Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y las normas de la electrificadora regional. (Presentar Declaración de cumplimiento RETIE)
13.	**RESPONSABILIDAD**	Previo a la iniciación del contrato, el contratista deberá presenta al supervisor del contrato para su aprobación, un cronograma de actividades, en el cual establezca porsitito las fechas de instalación de cada uno de los equipos. En ningún caso el programa de trabajo definitivo podrá superar el plazo de ejecución del contrato. Una vezel programa de trabajo sea aprobado por el supervisor del contrato de común acuerdo con el contratista, las fechas que se definan en el programa sólo podrán ser modificadas por la supervisión del contrato con la debidajustificación y siempre y cuando no se supere el plazo deejecución del contrato. El trabajo a realizar comprende, el suministro de la totalidad de los materiales necesarios, la mano de obra, la dirección técnica, y el suministro de herramientas y equipos para llevar a cabo el proyecto completo y referido en las cantidades. El Contratista deberá mantener en sitio el personal profesional, técnico o tecnólogo, idóneo y necesario parael correcto desarrollo de los trabajos en cada una de lasetapas de ejecución del contrato. La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los equipos. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ello. Será obligación del Contratista velar por que las instalaciones eléctricas a realizar, cumpla con los estándares establecidos por la Norma Técnica Colombiana 2050; la Resolución No. 18-0398 del 07 de abril de 2004 del Ministerio de Minas y Energía, mediante la cual expidió Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y las normas de la electrificadora regional. Las obras menores que se requieran realizar como consecuencia de la instalación de los equipos, entre las cuales se encuentran, regatas, pasos en muros o placas, resane y pintura de muros, entre otros, serán responsabilidad del contratista, por lo cual los costos asociados a las mismas correrán por cuenta del mismo, garantizando la correcta instalación y buen funcionamiento de los bienes a suministrar, así como el cuidado y entrega en buen estado del inmueble. El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de los bienes hasta la entrega y recibo en forma definitiva por el supervisor del contrato. La reparación de daños, si los hubiera, *correrá por* cuenta del Contratista y se harán a satisfacción de la supervisión. Tan pronto se haya terminado la instalación de los equipos objeto del contrato y antes de que se efectúe elrecibo final del mismo, el contratista deberá por su cuenta y riesgo, retirar los materiales sobrantes, dejando las zonas intervenidas en buen estado y completamente limpias.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

14.	**SERVICIO POST-VENTA - MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y PREVENTIVO.**	Adicionalmente a la garantía establecida y sin costo adicional para la entidad, el contratista como parte del servicio Post-venta, se comprometerá a realizar dentro del periodo de tiempo ofrecido contado a partir de la fecha de recibo por parte de la entidad de los equipos, los mantenimientos periódicos de carácter predictivo y preventivo requeridos, haciendo los ajustes suministrando y remplazando, sin costo para la entidad, las piezas, componentes y accesorios, que presenten daños o deterioro como consecuencia del funcionamiento normal de los mismo, acorde con lo establecido a continuación.
15.	**DATOS GENERALES DE LOS EQUIPOS**	En un formato suministrado por el contratista debenquedar registrados los principales datos de cada uno delos equipos, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos, como mínimo el formato deberá consignar entre otros datos: a. Ubicación del equipo, número de inventario, marcay modelo. b. Caracteristicas de configuración (split, paquetetipo de enfriamiento). c. Configuración del sistema; número de circuitos,tipo marca y modelo de compresores. d. Marca, modelo y tipo de accesorios de los circuitosde refrigeración. Marca modelo y características de los elementos eléctricos de control
16.	**HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**	Para el desarrollo de dicha labor, el personal deberá contar como mínimo con las herramientas y equipos detrabajo descritos a continuación: • Equipos para soldadura. • Equipo completo y EPP. • Pinzas para mediciones de corriente, voltaje. • Bomba para vacío • Manómetros para medición de alta y bajapresión. • Herramientas como: alicates, hombre solos, destornilladores, llaves fijas tipo Bristol, pinzaspara pelar cables. • Anemómetros para medición de caudales y velocidades de salida de aire. • Equipos de comunicación tales como celular, avantel, entre otros.
17.	**CONTROL DE LAS VISITAS**	El mantenimiento predictivo y preventivo, será controlado por medio de los reportes o informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado, debiendo contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y horas de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relaciónde los trabajos realizados, los elementos y/o repuestos remplazados y las debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firmacontratista y el Supervisor del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la Policía Nacional delegado por el supervisor del contrato para tal fin.
18.	**PERSONAL**	Las instalaciones las deberá realizar (01) un técnico electricista con matrícula CONTE y/o Tecnólogo Electricista con matrícula CONALTEL -, técnico o tecnólogo en mantenimiento industrial y/o refrigeración. Para lo cual el contratista debe anexar hoja de vida y documentos necesarios de este personal.
19.	**VERIFICACIÓN DEL SGSST**	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de *2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* y la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del *Sistema* de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

		El contratista 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 la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de diferentes verificaciones durante la ejecución del contrato.
20.		El CONTRATISTA y futuro contratista deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 del 18 de septiembre de 2015 "*Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado -RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible para su comercialización y uso en Colombia*" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con que los electrodomésticos tengan etiquetado de eficiencia energética y que sea tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%..
21.	**VERIFICACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**	El CONTRATISTA y futuro contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con dos opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos). Igualmente, deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones*", expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.
22.		En ningún caso se permitirá el uso de sustancias químicas con componentes orgánico persistentes (COPS) como lo son Aldrin, Clordano, DDT, Dieldrin, Eldrin, Heptaclor, Mirex, Toxafeno, Hexaclorobenceno, Bifenilos, Policlorados PCB's, Dioxina, Furanos; en la producción de algún insumo, equipo y/o mantenimiento, de igual forma los que contengan refrigerantes CFC y HCFC (Especificaciones Técnicas). En caso que se genere residuos de mayor riesgo como los radiactivos el contratista se encargará de realizar el trámite necesario con INGEOMINAS para su recolección y será la unidad policial que corresponda, la que se asegure de su entrega y recibirá el acta de disposición final en donde se especifique el tratamiento aplicado. En ningún momento se permitirá el retiro de residuos por parte del contratista en vehículos no autorizados.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

23.		El CONTRATISTA y futuro contratista velar por el manejo adecuado de los escombros conforme a la normativa ambiental vigente, tales como la Resolución N°.541 de 1994, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya y demás normas regionales que regulen el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, de construcción, demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo, ruido, emisión de polvo, volumen de residuos generados, contaminación ambiental, las relativas al manejo de materiales nocivos para la flora, fauna y salud humana y aplicar buenas prácticas ambientales.
24.		El CONTRATISTA y futuro contratista deberá cumplir con la Resolución 180466 de 2007 expedida por el Ministerio de Minas y Energía, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en los servicios de instalaciones de redes eléctricas y en los mantenimientos correctivos en las obras, expedida por el Ministerio de Minas y Energía.
25.		EL CONTRATISTA deberá certificar por escrito que no se encuentra relacionado en El Registro Único De Infractores Ambientales R.U.I.A (Anexar Certificación).

2.2 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES
1	Los aires acondicionados deben entregarse en las unidades en funcionamiento a cada uno de los supervisores.
2	Los elementos no deberán tener imperfectos, como abolladuras, grietas, rayones y/o golpes.
3	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias, que se presenten durante la ejecución del contrato referente al cumplimiento del objeto del presente proceso contractual será responsabilidad únicamente del contratista.
4	**Equipos de Marca (Genuinos)** Los equipos que serán entregados por parte del contratista deberán ser nuevos
5	**Transportes Internos** El transporte y entregas de los equipos deberá estar considerado dentro de cada precio unitario ofertado.
6	El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad exigidas para la ejecución de las actividades, de acuerdo al DECRETO 1072 de 2015 y a la POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA POLICÍA NACIONAL, enfocadas en medidas de Control de su personal y de terceros, con el fin de prevenir accidentes laborales. Para ello se deben cumplir los siguientes requisitos: • Seguridad social y riesgos laborales • Carnet de identificación con foto, datos personales • Cronograma de entrega de los elementos • Elementos de protección de acuerdo a la actividad que desarrollen: EPP (Elementos de protección personal) • Hojas de seguridad de los productos a utilizar
7	El contratista cumplirá con lo estipulado en el Decreto No. 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible." *TÍTULO 6 RESIDUOS PELIGROSOS* - para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

8	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares al objeto de la presente invitación, tal acreditación será avalada con la presentación de certificaciones y/o contratos, de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el 100% del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el contratista deberá aportar certificaciones y/o contratos. • No se admiten certificaciones de subcontrataciones. • No se admiten auto certificaciones de suministro propias. • No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el recibo final). • No se aceptan certificaciones con enmendaduras. • No se aceptarán certificaciones cuya calificación sea mala o deficiente **NOTA 1:** Las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual. **NOTA 2:** Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. **NOTA 3:** Aquellas certificaciones de experiencia presentadas por los contratistas donde hayan participado en esa oportunidad, como consorcios o uniones temporales, debe señalarse en qué porcentaje de participación lo hicieron.
9	El contratista deberá certificar por escrito el cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.
10	El posible contratista deberá CERTIFICAR POR ESCRITO, que cumplirá durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con el desarrollo de buenas prácticas ambientales con relación al ahorro del agua, ahorro de la energía, gestión integral de residuos aprovechables y residuos peligrosos, gestión de residuos líquidos, política cero papel, manejo seguro de productos químicos, saneamiento básico, gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.

2.3 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 (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, finalizando así el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La forma de pago de los equipos de la Unidad Prestadora de Salud Tolima se realizará de la siguiente manera:

El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, *junto con los documentos* requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, la Unidad Prestadora de Salud Tolima pagará a la entidad adjudicataria el valor del contrato que resulte del presente proceso, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para el pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, demás soportes requeridos del resultado a la prestación de bienes y servicios de manera impresa o en medio magnético, acompañado de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 8 del Decreto 862 de 2013.

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica o documento equivalente para los no obligados a facturar (deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II, antes de ser radicada en la Unidad prestadora de Salud Tolima.
- Informe de supervisión del contrato.
- Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Certificación bancaria.

DOCUMENTOS ADICIONALES A LA CUENTA DE COBRO

- Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo dispuesto en la normativa legal vigente.

En el evento en la facturación la efectúe un consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, la factura además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos, las cuales deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado, conforme al artículo 9 del Decreto 862 de 2013.

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica (tal como se indicará en el titulo **LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**), llegará una notificación de factura electrónica al correo electrónico del supervisor, notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor deberá verificar para que sea rechazada o aprobada, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar, pero si es aprobada la entidad adjudicataria deberá proceder a radicar en físico la factura junto todos sus soportes ante la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la UPRES TOLIMA **(los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes)** allí mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno", se le asignará un número de radicación, estos documentos serán enviados al supervisor del contrato designado, quien deberá dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la UPRES TOLIMA para seguir con el trámite.

En caso que la entidad adjudicataria presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6), los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación.

En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Nota 1. El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime a la entidad adjudicataria de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Nota 2. Los soportes de las facturas se presentarán legajados en carpeta 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote máximo 250 folios por carpeta, legajado a tamaño oficio, sin documentos en formato fax, dando cumplimiento a la Ley de Archivo Documental del Archivo general de la Nación, anexando copia del contrato.

Nota 3. Los pagos previstos se efectuarán a la cuenta que el CONTRATISTA indique dentro de su oferta económica, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre del Contratista, esto con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.

Nota 4. Todos los pagos efectuados se ajustarán a los descuentos legales aplicables, de acuerdo a responsabilidades tributarias contempladas en el Registro Único Tributario RUT.

RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS
Las entidades prestadoras de bienes y servicios deberán cumplir con los requisitos de ley al momento de presentar las facturas, así mismo, se deberá verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología en salud), las facturas deberán contener:

- ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios (RASES No. 2).
- ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos.
- ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración.
- ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura.
- ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ✓ Valor total.
- ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras.

Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los archivos XLM definidos en la Resolución 2275 del 28 de diciembre del 2023 "*Por la cual se expide la resolución única reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta - FEV en salud y se dictan otras disposiciones*". o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. (en caso que aplique)
- ✓ De acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud (concepto 201511201231001), las facturas de periodos anteriores dentro de la misma vigencia, se debe recibir en el mes siguiente, y la facturación generada en el año anterior deberá ser presentada con plazo máximo el día primero (01) de febrero del año siguiente, con sujeción a la administración del presupuesto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

- ✓ Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución contractual"*, literal d) *"Aprobación de facturas"* descrito de la siguiente manera:

  "Aprobación de facturas una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II...", de esta manera las unidades en el ámbito nacional, deberán verificar la información para aprobación de las facturas de los contratos.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular **externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación**, una vez sean emitidas por el proveedor.

Todo proveedor y/o contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo la prestación de servicios profesionales) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de la POLOCÍA METROPOLITANA DE IBAGUE, se direccionan al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través "Software propio" validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

RAZON SOCIAL: POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ
NIT No.: 900486439-1
CORREO ELECTRONICO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16 01 02 049

Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso exitoso en la recepción de los documentos electrónicos, la entidad contratante deberá indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento y asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:

- ❖ Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- ❖ Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- ❖ Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- ❖ Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- ❖ Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- ❖ 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, éste la envíe automáticamente.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

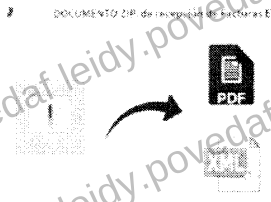
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura NOTA O OBSERVACIONES la entidad debe digitar los siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad PCI a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto

#$16-01-02-049; xxxxxxxxxxxxxx;correo supervisor#$

- Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento.Zip (PDF, XML).

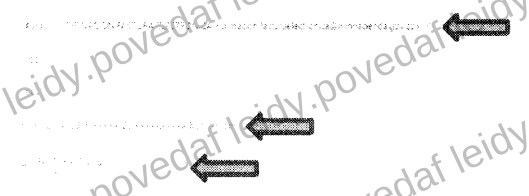
1. **Nota importante**: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento. Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-053;98-7-20033- 2024;pepito.perez@correo.policia.gov.co



Ejemplo: se anexa pantallazo que muestra cómo queda lo indicado en la nota importante. No es necesario incluir texto en el cuerpo del correo; solo debe contener lo indicado para hacer el cargue manual al software propio del SIIF Nación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, para una mejor claridad en los lineamientos de la circular 042 del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, emitida el 26 de diciembre de 2023, el contratista deberá comunicarse con el supervisor asignado.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

- Así mismo, debe exigir a los proveedores el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 "ejecución del contrato", así:

  Sección "Plan de pagos": En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación."

- Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad que la radicación de facturación electrónica no exime la radicación física en la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la UPRES TOLIMA.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

El funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas, enviará al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Después de completar esta revisión, se expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, el supervisor realizará devolución a la Ventanilla Única junto con los soportes necesarios para continuar con el proceso de pago correspondiente.

NOTA - PLATAFORMA SECOP II: la entidad que resulte adjudicataria del presente proceso deberá cargar la respectiva facturación en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

La forma de pago de los equipos del Departamento de Policía Tolima Gestión Documental y el Grupo de Incorporación Espinal se realizará de la siguiente manera:

La Policía Nacional – Metropolitana de Ibagué, se obliga a cancelar en un **PAGO TOTAL** dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de la factura correspondiente, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Metropolitana de Ibagué, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC) por factura presentada el valor del contrato en pesos colombianos, los cuales además serán cancelados de conformidad a la aprobación del PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez presentada la factura original junto con copia del contrato, recibido a satisfacción firmado por el supervisor del contrato, aportes parafiscales con sus respectivas planillas, copia del registro presupuestal y demás documentos que deben ser entregados en la oficina de Central de Cuentas de la Metropolitana de Ibagué.

Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplido los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE IBAGUÉ, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE IBAGUÉ, realizará el pago en el mes siguiente al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE IBAGUÉ del bien o servicio suministrado (según corresponda) y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los bienes a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

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 la POLICÍA NACIONAL – METROPOLITANA DE IBAGUÉ.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°. (…) "10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al Derecho de Turno. Dicho registro será público.
Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de contratos – asignación de turno de la **METROPOLITANA DE IBAGUÉ – METIB,** ubicado en la carrera 48 Sur No 157-199 segundo piso Vía Picaleña – Ibagué Tolima, previa coordinación con el supervisor del contrato, los siguientes Documentos, así:

- Factura electrónica o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II y en el aplicativo OLIMPIA IT, antes de ser radicada en la Metropolitana de Ibagué – METIB)
- Original del recibo a satisfacción del bien.
- Informe de Supervisión formato actualizado
- Planilla de Pago de Parafiscales del mes que tramita la cuenta
- Paz y Salvo de la Cancelación de Parafiscales del mes que tramita la cuenta.

En cumplimiento a la ley 828 de 2003 en su artículo No 1. Se deberá anexar Certificación de cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Para tal efecto se servirán anexar la anterior documentación en la fecha que realice la entrega de los bienes objeto del contrato, con el fin de cumplir con la ley en mención y el plan de pagos. Lo anterior de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja, ajeno esto al cumplimiento de la entrega del objeto contractual y demás requisitos legales para la ejecución del mismo y previo los demás trámites administrativos y fiscales a que hay lugar.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY EN MENCIÓN A PARTIR DE LA FECHA PARA ACCEDER A DICHO TURNO DEBERÁN PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LOS PAGOS EN EL

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

GRUPO DE CONTRATOS – ASIGNACIÓN DE TURNO DE LA METROPOLITANA DE IBAGUÉ – METIB, UBICADA EN LA CARRERA 48 SUR NO 157-199 SEGUNDO PISO VÍA PICALEÑA – IBAGUÉ TOLIMA.

CAUSALES DE NO PAGO:

- El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "*el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta. cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".*
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago.
- El no cumplimiento a la prestación del servicio.
- El incumplimiento a la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas".
- La recepción de bienes que no cumplan con los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, marca, cantidades y lugar de entrega.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad de la entidad adjudicataria, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que la entidad adjudicataria no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato.

NOMBRE BNEFICIARIO: NEISY ELIZABETH SERNA GOMEZ
CUENTA No. 59758148437
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	$ 6.900.000,00	100 %
Valor total de las entregas	$ 6.900.000,00	100 %
Valor total facturado	$ 6.900.000,00	100 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	$ 0
Valor pagado	$ 6.900.000,00	100 %
Valor pendiente de entrega	$ 0	0%

NOTA: Para el Grupo de Incorporación Espinal, fue asignado un recurso de $ 6.900.000,00 M/CTE.

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf

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
1	$ 5.000.000,00	06/11/2025	$ 5.000.000,00	FEN 94	$ 4.750.000,00	$ 250.000,00	459013225
2	$ 1.900.000,00	06/11/2025	$ 1.900.000,00	FEN 95	$ 1.805.000	$ 95.000,00	459017425

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES

El desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta se viene prestando en forma normal hasta la fecha, sin interrupciones.

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. NO APLICA del NO APLICA, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

INTENDENTE JEFE ROGER ALEXIS GARZÓN GOMEZ
Jefe Grupo Incorporación Espinal (E)
dinco.giesp@policia.gov.co
No. Celular: 3104206342

leidy.povedaf leidy.povedaf leidy.povedaf