No. GS-2026- 048011 **- DIRAN**

Bogotá D.C., 24 de marzo de 2026

Señor Coronel
LUIS FERNANDO SERNA ZAPATA
Director de Antinarcóticos (E)
Aeropuerto el dorado entrada 6 CATAM
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 02-7-10002-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/02/2026**	**Hasta**	**21/03/2026**

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 Nro. GS-2026-025714-DIRAN del 16/02/2026, el señor JOHN ALEXANDER HERNÁNDEZ MOLINA en calidad de Jefe Área Logística y Financiera de la Dirección de Antinarcóticos, nombró como supervisor del contrato al señor mayor YERSON FALCO VIVEROS MUÑOZ.

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	02-7-10002-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, CON EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y CURSO DE CONTRATACIÓN CON ÉNFASIS EN SECOP II, PARA ADELANTAR LAS DIFERENTES ETAPAS DE CONTRATACIÓN QUE DESARROLLA EL GRUPO DE CONTRATOS DE LA DIRECCION ANTINARCOTICOS**

Contratista	CHRISTOPHER SILVA GUARNIZO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($48.681.600,00).
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($48.681.600,00).
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, previa aprobación de la garantía única. **Nota:** De ser necesario realizar prorroga se debe solicitar con quince (15) días de anticipación al plazo de ejecución, de acuerdo con la normatividad vigente. ante el señor Director de Antinarcóticos.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	22/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	21/09/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se realizó la supervisión a la ejecución de las actividades correspondientes para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo al plan de trabajo, el cual se anexa al presente informe. Las actividades iniciaron a partir del 22 de enero de 2026, de acuerdo a las coordinaciones que realizó el contratista con el Jefe Grupo de Contratos, días antes de la notificación de la supervisión.

Se verificó la realización de actividades concernientes a la prestación de servicios profesionales como administrador de empresas, con experiencia en contratación estatal, en las etapas de contratación estatal que desarrolla el grupo de contratos de la Dirección Antinarcóticos

Se anexa copia del informe de gestión del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Antinarcóticos o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	PÓLIZA No NB-100429154 Anexo No: 0 expedida el: 22 de enero de 2026
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	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
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 Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
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	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
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.	N/A	En el periodo reportado no ha sido requerido
10. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
13. El contratista publicará la factura electrónica, factura y/o documento equivalente del contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, la publicación electrónica deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes.	SI	El contratista no está obligado a facturar electrónicamente porque es persona natural.
14. El contratista se compromete a cumplir con las directrices conforme a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
15. El contratista deberá anexar las planillas de aportes a seguridad social los primeros 5 días de cada mes de la afiliación vigente a EPS, ARL, AFP y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
16. En caso de presentarse un Accidente de Trabajo, corresponde al contratista realizar el respectivo reporte dentro del tiempo reglamentario además de adelantar la investigación del mismo en el marco de la Resolución 1401 de 2007, debiendo presentar una copia de la documentación al supervisor del contrato	N/A	En el periodo reportado no ha sido requerido
17. El contratista hará uso adecuado y suministrará los Elementos de Protección personal al personal bajo su cargo, de acuerdo a lo estipulado en la Matriz de Elementos de Protección Personal E.P.P y la Matriz de identificación de peligros y riesgos previamente elaborada por él contratista. NOTA: se deben precisar claramente las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir el contratista, que sean relevantes en su cumplimiento. Para su concreción podrán usarse verbos como: realizar, entregar, ejecutar, suministrar, atender, etc. Así mismo actualizar los lineamientos relacionados con la normatividad cuando se generen cambios.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		

	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ SI - NO	Observaciones y Evidencias
1	El contratista al inicio de ejecución del contrato, junto con el supervisor del mismo, elaborará cronograma o plan de trabajo, en donde se establecerá el desarrollo de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.

2	Elaborar, revisar y aprobar estudios previos de los procesos precontractuales que sustentan la adquisición de bienes y servicios, presentados por las unidades y/o dependencias a cargo de la Dirección de Antinarcóticos, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual para garantizar los procedimientos ajustados a la normatividad legal vigente, revisando el cumplimiento y observancia del procedimiento 1LF-PR-0002 ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS, los formatos 1LF-FR-0071 ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS, y formato 1LF-FR-0072 REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
3	Asesorar al Grupo de Contratación de la Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional, en temas relacionados con las modalidades de contratación y la correcta aplicación de la normativa vigente, para la efectiva toma de decisiones en asuntos administrativos y afines a la contratación estatal.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
4	Desarrollar y ejecutar las tareas vinculadas al proceso ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS y al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS - Código: 1LF-FS-0005, 2BS-CP-0001 y 2BS-PR-0010 de acuerdo a su actualización, en todos los procesos que le sean asignados. Dando cumplimiento al marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
5	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Area Logística y Financiera de la Dirección Antinarcóticos - Policía Nacional para el cumplimiento de las condiciones y del objeto contractual.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
6	Realizar las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ante el Área Financiera de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
7	Realizar los procedimientos precontractuales de conformidad con los términos legales, observando en todo momento lo establecido en la normatividad legal vigente para las diferentes modalidades y causales de contratación, brindando apoyo en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
8	Realizar y desarrollar en la plataforma SECOP II, la publicación de los prepliegos y pliegos definitivos, minutas de contrato en las diferentes modalidades de contratación, dando cumplimiento a la normativa legal vigente.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
9	Evaluar económicamente las propuestas presentadas en los procesos contractuales, cuando esto se requiera por parte de la Dirección de Antinarcóticos.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
10	Consolidar respuestas a las observaciones surgidas dentro de los procesos contractuales y presentarlas en la plataforma SECOP II, en el marco de sus competencias como analista de contratos.	SI	Obligación a cumplir por cada mes cumpliendo con las actividades asignadas.
11	Ejecutar las acciones previas que permiten comunicar la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierto de los procesos de contratación de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
12	Asistir puntualmente y participar activamente en las prejuntas, juntas de recomendación y audiencias públicas, cuando proceda, así como preparar la documentación necesaria para someter a consideración del Comité de Adquisiciones los resultados de las evaluaciones jurídica, técnica y económica.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.

13	Elaborar minutas de los contratos, prórrogas, adiciones, suspensiones, aclaratorios y/o modificaciones de los contratos que le sean asignados, gestionando el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, gestionando de manera oportuna la expedición del registro presupuestal, elaborando el formato de aprobación de la garantía única por el ordenador del gasto para los contratos que así lo requieran, desarrollando y ejecutando las tareas vinculadas al servicio ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS – Código: 2BS y procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS – Código: 2BS-PR-0010, en todos los procesos que le sean asignados. Dando cumplimiento al marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional y las funciones asignadas al cargo.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
14	Elaborar las minutas de los contratos de acuerdo a los formatos aprobados para cada modalidad, dando cumplimiento a los procedimientos y la normativa vigente.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
15	Realizar la aprobación de la garantía única para la firma del ordenador del gasto y notificar al supervisor del respectivo contrato, de acuerdo a la normativa vigente.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
16	Revisar, realizar y dar trámite al Grupo de Asuntos Jurídicos de las cesiones de derechos económicos realizados por los proveedores de los contratos y/u órdenes de compra suscritos por la Dirección de Antinarcóticos.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
17	Apoyar y organizar en la etapa pre-contractual post-contractual, alimentación de base de datos, verificación de archivos, informes u documentos, procesos contractuales que se encuentren en el SECOP II o SECOP I.	SI	Cumple con la obligación establecida
18	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
19	Revisar y gestionar las consideraciones u observaciones a los informes de supervisión, remitidos al Grupo de Contratación de la Dirección de Antinarcóticos, de igual forma descargar y archivar el informe en la biblioteca del contrato y en POLIRED, SECOP y Tienda Virtual.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
20	Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la Entidad, en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
21	Realizar en forma periódica a través de diferentes mecanismos, el seguimiento contractual, postcontractual a los bienes adquiridos y entregados a las unidades para su uso o servicio, con el fin de constatar el cumplimiento de la calidad de los mismos, y de ser necesario solicitar el amparo de las pólizas de los contratos y órdenes de compra suscritos por la Dirección de Antinarcóticos, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
22	Revisar y elaborar las respuestas a los requerimientos de los entes de control, autoridades judiciales o administrativas, allegadas al Grupo de Contratación, en las diferentes etapas del proceso contractual, cuando se requiera.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
23	Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y las leyes vigentes.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.

24	Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, intervención, etc.) que realice el contratista en virtud del presente contrato de prestación de servicios corresponden en su totalidad a la Policía Nacional, de conformidad con los artículos 20 de la Ley 23 de 1982 y 10 de la decisión andina 351. El contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a y b del artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b y c del artículo 11 de la decisión andina 351.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
25	No revelar los métodos, procesos, ideas, especificaciones, datos, el know how (saber cómo), hechos o información de cualquier naturaleza que pueda llegar al conocimiento del contratista en ocasión del desarrollo del presente proceso.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
26	Sugerir y formular los cambios y acciones necesarias para el logro de los objetivos adaptándose a los requerimientos institucionales.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
27	Elaborar, remitir y archivar las certificaciones de contratos y órdenes de compra allegados al Grupo de Contratación.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
28	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
29	Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
30	Alimentar y diligenciar oportunamente, los diferentes sistemas de información, matrices y aplicativos que tenga el Área Logística y Financiera de la Dirección Antinarcóticos con la información que corresponda en el ámbito precontractual, contractual y postcontractual, (MCT, TABLEAU, SECOP II, SECOP I, SFTP, TIENDA VIRTUAL, SIIF, SAP, SIGEP II) y demás que sean necesarios en la ejecución del proceso.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
31	Realizar el diligenciamiento en MCT y matriz en Excel de los contratos, órdenes de compra y aceptación de ofertas la cual comprende desde el número CDP, número contrato, registro presupuestal, valor del contrato, notificaciones, modificatorios, suspensiones, supervisores, informes de supervisión, presuntos incumplimientos, informe final, formato de revaluación de proveedores y todo lo que conlleva hasta la liquidación de contratos y órdenes de compra.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
32	Recepcionar y revisar las actas de cierre de expedientes de contratos, actas de liquidación de contratos y/u órdenes de compra, actas de liquidación de contratos y/u órdenes de compra suscritos por el Área Logística y Financiera de la Dirección Antinarcóticos presentadas verificando que, una vez aprobadas y firmadas, sean publicadas en SECOP, tienda virtual y sistemas de información que la Dirección, para garantizar los procedimientos ajustados a la normatividad legal vigente.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
33	Solicitar, consolidar y realizar la solicitud del PAC de funcionamiento e inversión, mensualmente al Área Financiera de la Dirección Antinacóticos, dentro de los 5 días hábiles de cada mes, anexando los oficios realizados por los supervisores de los contratos y órdenes de compra.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
34	Coadyuvar al cumplimiento de la programación, metas de ejecución y seguimiento Postcontractual del Área Logística y Financiera de la Dirección Antinarcóticos en el sistema de información SAP.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
35	Recepcionar las facturas y cuentas para asignación de derecho a turno y posterior trámite al área financiera	N/A	Sin actividad programada para este periodo.

	cumpliendo con lo establecido en las cláusulas contractuales y la normativa vigente, verificando la documentación para trámite de pago en las diferentes plataformas (SECOP II, SIIF NACIÓN II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público) entre otras, dando cumplimiento al servicio "ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS" de la Policía Nacional.		
36	Registrar la información financiera pertinente de cada cuenta en el Sistema Integrado Financiero SIIF, para trámite en el Grupo Central de Cuentas del Área Logística y Financiera de la Dirección Antinarcóticos.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
37	Recepcionar y verificar el formato de creación de pedidos de los bienes y servicios, con el fin de realizar la creación de la misma en sistema de información SAP de acuerdo a la naturaleza del bien.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
38	Realizar reportes que sean requeridos por parte de la supervisión y/o Grupo de Contratación, por medio de los diferentes roles, usuarios asignados y sistemas de información que se alimentan.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
39	El contratista entregará la documentación producto de su trabajo según lo establecido en el Sistema de Gestión Documental, aplicando la normativa vigente.	N/A	Sin actividad programada para este periodo.
40	Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual previo al pago y cuando se le requiera la Policía Nacional- Dirección de Antinarcóticos.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
41	Al término del contrato se debe generar un documento donde se encuentre condensada toda la información de las actividades realizadas.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
42	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Grupo de Contratación.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
43	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
44	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
45	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.

NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo de ejecución del contrato, reportado en el presente informe de supervisión, no se presentó ninguna situación anormal o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido treinta (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con el plazo de ejecución diez (10 meses).

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Antinarcóticos pagará al contratista el 100% de cada una de las facturas de acuerdo a los informes mensuales presentados, de conformidad con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y acompañado de los demás documentos requeridos.

El pago se realizará en moneda legal colombiana con plena verificación del supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes previos a la presentación de la factura de acuerdo a lo establecido en la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020, "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado" y Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.", acompañada de la certificación de aportes parafiscales vigente (en los casos que aplique), el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007.

Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.
Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de tramite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Dirección de Antinarcóticos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si los documentos recibidos son devueltos por la Dirección de Antinarcóticos, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el mes de diciembre de 2026, la Policía Nacional – Dirección de Antinarcóticos constituirá la factura en cuentas por pagar y realizará el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2027, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios entregados (en los casos que aplique), 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.

Nota: El supervisor del contrato verificará que el contratista publique la factura electrónica, factura y/o documento equivalente del contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, la publicación electrónica deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes.

Nota: El supervisor procederá a realizar el recibido a satisfacción con la respectiva factura, una vez recibido el certificado de la entrega de garantía para suplir las necesidades objeto de la presente contratación (Documento Soporte).

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	$48.681.600,00	100%
Valor total de las entregas	$12.170.400,00	25%
Valor total facturado	$12.170.400,00	25%
Valor facturado pendiente de pago	$6.085.200,00	12%
Valor pagado	$6.085.200,00	12%
Valor pendiente de entrega	$35.744.400,00	75%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

($6.085.200.00 / $35.511.200,00) = 0.13*100 = 25%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

($48.681.600,00 - $ 12.170.400,00) = ($36.511.200,00 / $48.681.600,00) = (0.75 *100) = 75%

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
02	$6.085.200.00	Del 22/02/2026 al 21/03/2026	$6.085.200.00	Cuenta de Cobro No. 02	----	---	----

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

Para el periodo de supervisión reportado, no se tiene ninguna recomendación.

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,

Firma_____

Mayor **YERSON FALCAO VIVEROS MUÑOZ**
Supervisor Contrato Nro. 02-7-10002-26
Correo eletrônico: yerson.viveros1122@correo.policia.gov.co
Número de celular: 3045882650