No. GS- 037393 **SUBCO-JEFAD**

Villavicencio, 28 de marzo de 2026

Señor coronel
ELKIN JESÚS CORREDOR RUEDA
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Carrera 21 Sur Vía Kirpas - Camino Ganadero
Villavicencio.

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato 88-8-10015-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___O FINAL _X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	25/04/2025	**Hasta**	30/11/2025

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-042295-MEVIL, el señor coronel MILTON ANDRES MELO GONZALEZ, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como Supervisor del contrato 88-8-10015-25 para seguimiento y ejecución del presupuesto del Departamento de Policía Meta, al señor Intendente jefe JEISSON FREDY SALCEDO BUITRAGO.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-073497-MEVIL, el señor coronel MILTON ANDRES MELO GONZALEZ, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como Supervisor del contrato 88-8-10015-25 para seguimiento y ejecución del presupuesto del Departamento de Policía Meta, a la señora Subteniente DALIS ALEJANDRA CANO GALEANO.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-074907-MEVIL, el señor coronel MILTON ANDRES MELO GONZALEZ, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como Supervisor del contrato 88-8-10015-25 para seguimiento y ejecución del presupuesto del Departamento de Policía Meta, al señor Intendente WILLIAM ANDRES LOPEZ PALOMINO.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-083167-MEVIL, el señor teniente coronel DORIAN ALEXANDER VALENCIA VELASQUEZ, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como Supervisor del contrato 88-8-10015-25 para seguimiento y ejecución del presupuesto del Departamento de Policía Meta, al señor Intendente jefe JEISSON FREDY SALCEDO BUITRAGO.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-111201-MEVIL, el señor teniente coronel MILTON ANDRES MELO GONZALEZ, obrando en calidad de Ordenador del Gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como Supervisor del contrato 88-8-10015-25 para seguimiento y ejecución del presupuesto del Departamento de Policía Meta, al señor Intendente WILLIAM ANDRES LOPEZ PALOMINO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP: 4**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 25/04/2025 y el 29/05/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-064060-DEMET del 30/05/2025.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/05/2025 y el 30/06/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-076580-DEMET del 30/06/2025.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/06/2025 y el 30/07/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-088054-DEMET del 29/07/2025.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/07/2025 y el 30/08/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-101574-DEMET del 30/08/2025.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 30/08/2025 y el 30/09/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-114075-DEMET del 30/09/2025.
6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 29/09/2025 y el 28/10/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-126542-DEMET del 30/10/2025.
7. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 31/10/2025 y el 30/11/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-138876-DEMET del 30/11/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato	**88-8-10015-25**
Objeto del Contrato	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO EQUIPOS LOGÍSTICOS, DOMÉSTICOS Y DE GIMNASIO, PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LOTES - LOTE 2: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO EQUIPOS LOGÍSTICOS DOMÉSTICOS, PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE. LOTE 3: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE COMPONEN EL GIMNASIO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA META"
Contratista	MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS
Representante legal	MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS
Valor inicial del contrato	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000,00) IVA incluido
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000,00) IVA incluido
Plazo de ejecución inicial	25/04/2025 AL 30/11/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	25/04/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	30/11/2025
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

- Por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio se efectúo el pago final luego de que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuara el cargue algunos de los recursos de reserva presupuestal.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social 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	Aporta planilla integrada de autoliquidación de aportes o parafiscales de Nro. 1078799342 de fecha de pago 26/03/2026.
Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificará si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través de Sistema Facturador SIIF Nación dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación de fecha 16-12-2023, versión 1.	N/A	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
De acuerdo a la Resolución No. 03049 de 2014, nota 8 "En todos los contratos cuyo objeto sea la adquisición o el suministro de bienes como los que a continuación se indican, considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental en materia de posconsumo, se deberá contemplar la estipulación atinente a la responsabilidad del contratista, para que este una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y a realizar su disposición final adecuada". Los oferentes no deben encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA. Incluir en las obligaciones del contratista la relativa a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. Establecer como obligación del contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. El contratista que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.	N/A	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El oferente deberá anexar en la propuesta certificaciones de contratos o actas de liquidación de los mismos (una certificación o acta por contrato) celebrados con Entidades Públicas y/o Privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación; la sumatoria de la cuantía de dichas contrataciones deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado a este proceso contractual. Estas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: 1. Datos del contratante. 2. Datos del contratista. 3. Objeto del Contrato 4. Número del contrato 5. Valor del contrato en pesos colombianos. 6. Las certificaciones deben estar suscritas por el Representante Legal o apoderado de la Entidad contratante o quien haga sus veces.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.

NOTA: 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 del contrato.		
EXPERIENCIA EMPLEADOS: El proponente deberá garantizar mediante certificación firmada anexa en la propuesta por el representante legal (persona jurídica) o por la persona natural, que cuenta con el personal idóneo para realizar cada uno del mantenimiento que se requiere por la entidad.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.
CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente deberá mediante certificación firmada anexa en la propuesta por el representante legal, garantizar que cuenta con la capacidad administrativa, operacional, recurso humano, disponibilidad de atención, transporte, recursos financieros y todo lo necesario para la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.
CALIDAD DEL SERVICIO El proponente deberá anexar en la propuesta una certificación firmada, en la cual manifieste que todos los repuestos utilizados en los mantenimientos son originales y cuenta con una garantía mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha del mantenimiento realizado. Que si durante el tiempo de garantía a los equipos que se les realice mantenimiento o cambio de piezas presenten falencias en su normal funcionamiento, como consecuencia de la mala calidad de los suministros instalados o la falta de idoneidad de la persona que realizó el trabajo, el contratista asumirá la garantía sin generar ningún sobre costo para la entidad. La garantía deberá ser atendida y solucionada en un término no superior a un (1) día.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá certificar con la propuesta que garantiza durante la ejecución del contrato las condiciones básicas establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales permiten promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente relacionada con el sector trabajo. Adicionalmente deberá cumplir con lo dispuesto en cumplimiento a la Resolución N° 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST. Así mismo deberá garantizar que el personal a cargo de los mantenimientos correctivos y preventivos cumpla con las medidas de seguridad necesarias con el fin de mitigar al máximo los accidentes laborales. Diligenciar y presentar junto con la propuesta el FORMULARIO - COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.
TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO El oferente y futuro contratista, mediante certificación firmada garantiza que la prestación de los servicios objeto del presente contrato sea dentro del plazo establecido por el supervisor el cual no debe ser superior a seis (6) horas. Misma forma que cuenta con un número celular, con disponibilidad completa los siete días de la semana incluido festivos, para atender los requerimientos verbales del supervisor, en el servicio de mantenimiento de los equipos agrícolas y sistema de pincha llantas, lo anterior para garantizar el buen funcionamiento de los diferentes equipos.	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES El proponente deberá acompañar la propuesta con una certificación firmada en la cual se indique lo siguiente. 1. Que le oferente no se encuentra reportado como infractor en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA. 2. Que cumple con las buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. 3. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. 4. Que garantiza que todo el personal bajo responsabilidad, cuenta con conocimiento en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.

5. En caso de ser necesario contratista se compromete a allegar las respectivas certificaciones del tratamiento y disposición final de los residuos que se ocasionen por los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos agrícolas. Diligenciar y presentar junto con la propuesta el FORMULARIO - COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.		
SOSTENIMIETO DE LOS PRECIOS. El oferente y futuro contratista certifica mediante documento escrito y firmado por el representante legal, que mantendrá los precios del servicio objeto del presente proceso, durante el tiempo de ejecución.	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
CRONOGRAMA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Para el caso de los equipos que requieran ser desplazados a otras instalaciones para su mantenimiento y calibración, se realizará en estricto cumplimiento a cronograma, previa verificación y autorización por parte del supervisor del contrato, todo el costo que genere el transporte de estos equipos será asumidos por el contratista. Con la presentación de la propuesta y el presente anexo firmado, el proponente manifiesta y se compromete al cumplimiento de lo descrito en el requisito.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.
PROTOCOLO DE SEGURIDAD El contratista se compromete a cumplir con los protocolos de seguridad que establezca la Policía Metropolitana de Villavicencio y unidades adscritas administrativamente, para el ingreso del personal que realizará los diferentes mantenimientos. Con la presentación de la propuesta y el presente anexo firmado, el proponente manifiesta y se compromete al cumplimiento de lo descrito en el requisito.	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Confidencialidad e integridad de la información institucional. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro 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. Asimismo, suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente proceso contractual, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar en la propuesta el formulario Acuerdo de confidencialidad. Presentar junto con la propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente o persona natural, el formulario ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. En ese mismo sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo Primero del Anexo No. 9 de la Resolución No. 08310 del 28 de diciembre de 2016 "por la cual se expide el manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional", el futuro contratista junto con el personal que utilizara para la ejecución deberán diligenciar y entregar al supervisor del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única el formato No. 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.	**SI**	El contratista acreditó este ítem con la aceptación de la oferta.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

NEVERA HACEB		
SIBERA 270 SE 2P INX, MANTENIMIENTO PREVENTIVO	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
NEVERA SAMSUNG		

referencia RT29K571JS8, prende mas no enfría	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
NEVERA HACEB		
Referencia 247LT, Recarga de gas y cambio de cintras adhesivas	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
NEVERA HACEB		
referencia SIBERA 270 SE 2P INX, Cambio de bombillo y los sellos en busca de fugas en compresor	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
NEVERA SAMSUNG		
Cambio de bombillo y los sellos en busca de fugas en compresor.	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
NEVERA CENTRALES ÓPTIMAS		
Modelo CCN369FYJSEL, cambio de bombillo y los sellos en busca de fugas en compresor	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
NEVERA SAMSUNG		
MODELO RL62WCSH, cambio de bombillo y los sellos en busca de fugas en compresor	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
NEVERA CHALLENGER		
Mantenimiento sistema de centrifugado, cambio sistema de secado, cambio de perillas, revisión sistema eléctrico	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
FILTRO DE AGUA MARCA Ozono brisa		
REFERENCIA 53401	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
FILTRO PURIFICADOR DE AGUA MARCA HIDROMATIC		
Mantenimiento preventivo y cambio de filtro	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
LAVADORA MARCA CENTRALES ÓPTIMA		
Cambio bisagra puerta inferior, cambio de empaques de la puerta superior e inferior, mantenimiento al sistema de deshielo y de paso de refrigeración.	**SI**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.
ESTUFAS VARIAS MARCAS		
mantenimiento preventivo y correctivo si da a lugar a todo costo	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UNA) CAMINADORA EVOLUTIÓN PRO FITNESS, REF 911333763, TRÁFICO PESADO.	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UNA) POLEA DUAL CROSSOVER MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1(UNA) POLEA DE TIERRA O GROUND PULLEY MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1(UNA) PRENSA PARA PIERNA DECLINADA EN 45 GRADOS MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UNA) MAQUINA PARA PIERNA MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UNA) BANCO ABDOMINAL MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
. 1 (UNA) MAQUINA PARA FEMORAL ACOSTADO MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UNA) MAQUINA DE ADUCTORES MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UNA) MAQUINA DE EMPUJE DE CADERA MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.

1 (UN) BANCO PARA PECHO MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE.	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UN) MULTIFUNCIONAL DE DOMINADAS Y SENTADILLAS MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UN) BANCO PARA PECHO INCLINADO MARCA MUSCLE Y FITNESS STORE	**N/A**	Durante el periodo informado no se requirió esta obligación.
1 (UN) BANCO DE SENTADILLAS	**N/A**	Se realizó el mantenimiento de acuerdo a lo solicitado.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA

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

El plazo de ejecución es de 219 días (25/04/2025 - 30/11/2025), a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 219 días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, contra entrega, de conformidad con los bienes entregados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través de Sistema Facturador SIIF Nación dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación de fecha 16-12- 2023, versión 1. (...) "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. Para 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, por tanto, 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. Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera - SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN. 3 PRECONDICIONES Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónicos-DE, la entidad debe 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 de los DE y la asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 - Facturador electrónico.
3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de las facturas. siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber:

#$CODIGO PCI; NUMERO DE CONTRATO; CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR#$

Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE.

(...)

Ejemplo: #$16-01-01-M9;88-8-10001-24;
yesid.gonzalez@correo.policia.gov.co.gov.co#$

Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado. El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los bienes entregados y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito en el Sistema Facturador SIIF Nación habilitado para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

Nota 1: en cumplimiento al artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 que a la letra dice: (...) "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 para acceder a dicho turno deberán presentar en el LOTE de Contratos - asignación de turno de la Policía Metropolitana de Villavicencio. ubicada en la carrera 21 Sur Camino Ganadero de la ciudad de Villavicencio. con los siguientes documentos: Factura electrónica o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en la Policía Metropolitana de Villavicencio) Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato. Certificación de cumplimiento al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) expedida por el revisor fiscal (cuando el contratista este obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra al día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social Integral. Documento original de entrada de bienes al almacén

Nota 2: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 3: la Policía Metropolitana de Villavicencio efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el Registro Único Tributario. Nota 4: Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co Así mismo las facturas emitidas por el contratista y aprobadas por el supervisor, deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la contratación Pública SÉCOP II De conformidad con los documentos del proceso y oferta presentada por el CONTRATISTA, los pagos serán consignados a la cuenta bancaria del contratista, de acuerdo con la siguiente información:

NOMBRE BENEFICIARIO: MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS
C.C. 1012399523
CUENTA No. 0550488411778365
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA

4.1. EJECUCIÓN FINANCIERA Y PAGOS:

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	$ 13.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 13.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 13.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 13.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

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)
($100.000.000 / $100.000.000) = 0,1*100 = 0% por aproximación equivaldría al 100%.

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.
($100.000.000 - $0) = ($ 0) / ($100.000.000) = 0,100*100 = 100% por aproximación equivaldría al 100%.

.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. Factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
001	$7.922.980,00	07/07/2025	$7.922.980,00	FEV705	$7.922.980,00	948.064,00	312254225
002	$ 5.077.020,00	28/11/2025	$ 5.077.020,00	FEV738	$ 5.077.020,00	607.516,00	40785626

NOTA ACLARATORIA: *La información financiera y pagos plasmado en el punto 4.1 hace referencia al presupuesto asignado al Departamento de Policía Meta, y no a la totalidad del presupuesto de la orden de compra, la cual compromete varias unidades del entorno administrativo.*

4.2 Entrada de Bienes

A fecha de corte del informe de supervisión, no se realizó ejecución de presupuesto por servicios prestados.

5. RECOMENDACIONES

No se presenta recomendaciones por parte del suscrito durante la ejecución del contrato en mención.

6. CONCLUSIONES

N/A.

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 las que aplica, 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 informará mediante comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma: _____

Intendente **WILLIAM ANDRÉS LÓPEZ PALOMINO**
Supervisor del contrato 88-8-10015-25
Correo: william.lopez2682@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3222127166