Página 1 de 11	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 2861253975		

GS-2026- - MEMOT

Montería, 28 de mayo de 2026

Señor coronel
HÉCTOR RUIZ ARIAS
Comandante Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería
Montería, córdoba

ASUNTO: Informe de supervisión mes de mayo Contrato No. 92-7-10010-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X__ **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**28/04/2026**	**Hasta**	**27/05/2026**

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 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 GS-2026-029507-MEMOT del 28/04/2026, el señor coronel, HÉCTOR RUIZ ARIAS, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Montería, fui nombrada como supervisora del contrato del asunto.

Razón por la cual se motiva el presente informe, detallando en el mismo, toda la información derivada de la ejecución de dicho contrato.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** ___Mensual_____

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	Contrato No. 92-7-10010-26
Objeto del Contrato /	Servicio de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y limpieza de pozos sépticos y cajas de inspección por m3 de la policía nacional – policía metropolitana san jerónimo de montería, NUSEFA y sus unidades adscritas, Incluye extracción de lodo y sedimentos, transporte y disposición final de residuos líquidos (aguas residuales), así misma expedición de certificado de inspección y control".
Contratista	Interquímicos S.A.S
Representante legal	HEBERTO BLANCO SANCHEZ
Valor inicial del contrato	$ 47.000.000 =
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato	$ 47.000.000 =
Plazo de ejecución inicial	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	27/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Una vez notificado supervisor del presente contrato, el día 14 de mayo de 2025, tomé contacto vía telefónica con el señor HEBERTO BLANCO SANCHEZ representante de Interquímicos S.A.S al abonado telefónico 3107476588 con el fin de realizar reunión para establecer cronograma de actividades para la ejecución del presente contrato.

- El día 15 de mayo de 2026 se realizó reunión de manera presencial en la oficina de bienestar social ubicada en el segundo piso del comando policía metropolitana de san jerónimo de montería entre el supervisor del contrato y el representante legal de la Sociedad Interquímicos del Caribe S.A.S, HEBERTO BLANCO SÁNCHEZ con el fin de verificar las diferentes responsabilidades frente a la ejecución del contrato.

- Una vez finalizada la reunión se procedió a enviar a través de Correo No. 0195/ CODIT – GUTAH-GUTAH desde la cuenta de correo de área de seguridad y salud en el trabajo memot.sg-sst@policia.gov.co el cronograma de actividades para revisión y aprobación al correo electrónico interquimicoscar@hotmail.com, obteniendo respuesta el día 21/05/2025 de la propuesta del cronograma quedando establecido de la siguiente manera:

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

Cronograma de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable

ITEM	UNIDAD	Característica	Capacidad	Cant.	FECHAS
1	Comando de Metropolitana de Montería.	Alberca de almacenamiento de agua Subterránea	144.000 litros	1	JULIO 10 DE 2026
		Tanque de almacenamiento de agua potable, plástico (polietileno). Elevado.	2.000 litros	1	JUNIO 6 DE 2026
		Tanque de almacenamiento de agua potable, plástico (polietileno). Elevado.	5.000 litros	1	
2	Estación de Policía Sur.	Tanque de almacenamiento de agua potable, plástico (polietileno). Elevado.	2.000 litros	3	MAYO 26 DE 2026
		Alberca de almacenamiento de agua potable elevada elaborada en concreto.	40.000 litros	1	
3	Gudmo 23	Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea en concreto	30.000 litros	1	MAYO 27 DE 2026
		Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	2.000 litros	3	
4	Instalaciones Grupo de Reacción Cereté (Berástegui)	Tanques de almacenamiento de agua potable elevados elaborados en polietileno.	2.000 litros	4	MAYO 28 DE 2026
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	40.000 litros	1	
5	Puesto de Policía la Barra	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	4.000 litros	2	MAYO 29 DE 2026
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	10.000 litros	1	
6	Subestación de Policía Pueblo Bujo	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	1.000 litros	2	JUNIO 13 DE 2026
			5.000 litros	1	
7	CAI kilómetro 15	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	1.000 litros	1	JUNIO 3 DE 2026
8	Subestación de Policía Las Palomas	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	1.000 litros	1	JUNIO 12 DE 2026
			5.000 litros	1	
9	Subestación de Policía Tres Palmas	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	1.500 litros	2	JUNIO 3 DE 2026
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	10.000 litros	2	
10	Subestación de Policía Buenos Aires	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	1.000 litros	2	JUNIO 3 DE 2026
11	Subestación de policía las Pavas	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	2.000 litros	5	JUNIO 4 DE 2026
		Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	4.000 litros	2	
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	13.900 litros	1	
12	SECAR MEMOT	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	2000 litros	1	JUNIO 5 DE 2026
13	Estación de Policía San Pelayo	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	2000 litros	1	
			500 litros	1	
		Alberca de almacenamiento de agua potable elaborada en concreto.	21000 litros	1	
14	Estación de Policía San Carlos	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	500 litros	1	JUNIO 10 DE 2026
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	48000 litros	1	
15	Estación de Policía Ciénaga de Oro	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	2000 litros	2	JUNIO 11 DE 2026
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	4000 litros	1	

Cronograma de lavado de pozos sépticos y cajas de inspección.

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

Página 4 de 11	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		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACEPTACION OFERTA No.PN-MEMOT-MIC- 016-2026

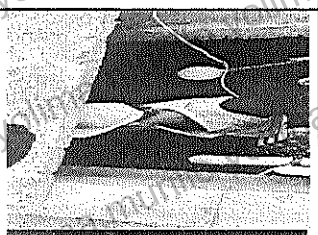
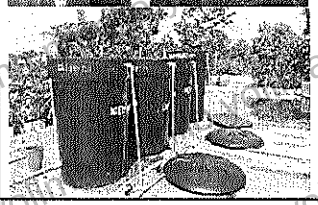
ITEM	Unidad	Capacidad	Cantidad	M³	FECHAS
1	Estación Sur	Pozo De 1.80 x 1.80 MT, 2 MT profundidad	2	12.96	Julio 7 de 2026
		Registro 60 x 60 CM, 60 CM profundidad	2	4.32	
2	Subestación el Sabanal	Pozo De 4 x 4 MT X 2 MT profundidad.	1	32	Julio 8 de 2026
3	Instalaciones Grupo reacción Cereté (Berástegui)	Pozo De 5.60 x 2.13 MT, 2 MT profundidad	2	23,85	Julio (9 - 10) de 2026
		Registro 50 x 50 CM, 20 CM profundidad	2	0,1	
4	Subestación Rabolargo	Pozo De 3 x 3 MT, 1.50 MT profundidad	1	13,5	Julio (9 - 10) de 2026

Los cronogramas son sujetos a cambios previo coordinación entre las partes involucradas.

- El día 25/05/2026 se envió mediante Correo No. 0223/ CODIT – GUTAH acta de inicio con las diferentes responsabilidades frente a la ejecución del contrato Nro. 92-7-10010-26 y el cronograma debidamente aprobado por las partes involucradas, siendo recibida el mismo día mediante correo sin número cuyo asunto es acta de inicio ejecución del contrato Nro. 90-7-10010-26, firmada por el representante legal quedando radicada con número AC-2026-014515-MEMOT.

- El día 25/05/2026 se envió mediante **Correo No. 0224/ CODIT – GUTAH,** notificación cronograma lavado de tanques de almacenamiento de agua potable a los siguientes centros de trabajo:

ACTIVIDADES EJECUCION DEL CONTRATO Nro. 92-7-10010-26.

FECHAS	UNIDAD	Característica	Cant.	Observaciones	Evidencia fotográfica
26/05/2026	Estación de Policía Sur.	Tanque de almacenamiento de agua potable, plástico (polietileno). **Elevado.**	3	Debido a las diferentes lluvias se reprogramó para el día 30/05/2026	N/A
		Alberca de almacenamiento de agua potable elevada elaborada en concreto.	1		
27/05/2026	GUDMO 23	Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea en concreto	1	Ninguna	
		Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	3		 
28/05/2026	Instalaciones Grupo de Reacción	Tanques de almacenamiento de agua potable elevados elaborados en polietileno.	4	Ninguna	

2861253975

	Cereté (Berástegui)	Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	1		
29/05/2026	Puesto de Policía la Barra	Tanque de almacenamiento de agua potable aéreo, plástico (polietileno)	2	Ninguna	N/A
		Alberca de almacenamiento de agua potable subterránea elaborada en concreto.	1		

- El día 26/05/2026 recibo mediante correo electrónico sin número, solicitud de autorización ingreso del personal que realizara las labores de lavado de tanques de agua de unidades de la Policía Metropolitana san Jeronimo de Montería.

- Mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-038337-MEMOT, se envió informe con las actividades desplegadas para dar cumplimiento a la ejecución del contrato Nro. 92-7-10010-26.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	N/A	

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.		El contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros establecidos.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	SERVICIO DE LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS. Para llevar a cabo el procedimiento de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y limpieza de pozos sépticos se utilizarán los siguientes protocolos, procedimientos, elementos, suministro y materiales: ELEMETOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: • Usar botas, casco, arnés, tapabocas, gafas de seguridad y guantes para la limpieza y desinfección. EQUIPOS Y MATERIALES: • Alistar cepillos, escobas, baldes, rodillos, bombas, baldes, escaleras, lasos, lampara de pila (linterna) o cualquier otro elemento que necesite. ALISTAMIENTOS PREVIOS, DURANTE, DESPUES Y QUIMICOS: • Para la desinfección utilizar una solución dorada de 150 a 200 ppm, preparada así: En un recipiente de 20 litros adicionar una cucharadita con cloro en polvo y mezcle en forma homogénea. Dejarla en reposo 10 minutos. • Humedecer el rodillo con la solución de cloro y pasarlo por las paredes como si estuviera pintando. También puede utilizar escobas o cepillos unidos a un palo de escoba. • Dejar actuar la solución durante cuatro horas. • Enjuagar las paredes y el fondo del tanque utilizando una manguera a presión o baldes. Desechar estas aguas de lavado mediante el desagüe. • Retirar todo el material que utilizó en la limpieza. • Cerrar el desagüe y permita nuevamente la entrada del agua al tanque. • Chequear el cloro residual, el cual puede ser hasta de 5 ppm. Abrir la válvula que da acceso a la red de distribución. • Cerrar totalmente la entrada de agua y abrir la salida para que se Desocupe el tanque. • Retirar con cuidado la tapa de inspección del tanque. Si el tanque es oscuro, utilizar lámparas de pila (linternas). • Ingresar al tanque cuando el nivel de agua sea bajo, de 20 a 30 centímetros aproximadamente. A este nivel cerrar la salida y abrir el desagüe. • Remover el material de sedimentación (barro) que se encuentra en el fondo del tanque, utilizando escobas y recipientes para extraer el material. Cepillar el piso y las paredes con agua.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
2	MANTENIMIENTO Estos tanques deberán ser lavados y desinfectados mediante la maquina hidrolimpiadora de chorro a presión no inferior a 2000 psi. Se debe inyectar agua a presión con la hidrolimpiadora en las tuberías de acceso y salida de los tanques y de los sistemas complementarios, lo anterior se debe realizar desocupando inicialmente el tanque de almacenamiento dejando una lámina de agua de 10 cm de altura y aplicar a esta agua 5 kg de cloro granulado, dejar reposar esta mezcla 30 minutos y realizar la limpieza con cepillos de mango largo frotando todas las paredes para retirar todo residuos que se encuentre pegado a ellas. Una vez recogidos estos residuos se debe efectuar el lavado final a todos los sitios enunciados anteriormente, utilizando la máquina hidrolimpiadora	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

	con adición de desinfectantes hidrosoft. Finalmente se debe evacuar el agua permanente mediante bombas antes de procesar a llenarlos nuevamente. Además, en el proceso de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable se deben tener en cuenta las referencias técnicas siguientes: La Resolución 2190 De 1991 (Octubre CAPÍTULO II Del mantenimiento, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento y el documento: Limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua establecida por la OMS Y OPS.		
3	El contratista realizará y garantizará la limpieza general, succión y transporte de aguas residuales y lodos del sistema séptico de la Policía Metropolitana de Montería y Colegio nuestra señora de Fátima y **realizará la disposición final adecuada** y en lugares destinados para tal fin de manera que no afecte la salubridad de los funcionarios y/o comunidad, para lo cual se coordinará con el supervisor del contrato. Con los supervisores del contrato se establecerá el cronograma, de tal manera que el contratista cumplirá dentro de los términos y los tiempos establecidos.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
4	El contratista entregará al supervisor del contrato la **certificación de disposición final** de lodos extraídos de los pozos sépticos a los que hace mantenimiento, de acuerdo al cronograma de trabajo previamente establecido. Estos certificados procederán de Planta de Tratamiento autorizada por las autoridades ambientales.	N/A	No se utilizó el item
5	El contratista garantizará el correcto funcionamiento y realizará seguimiento del sistema séptico intervenido, en donde una vez realizado el mantenimiento, este deberá ser entregado al supervisor del contrato, para que realice su respectivo recibido a satisfacción.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
6	**RELACIÓN LABORAL:** El contratista y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional — Policía Metropolitana de san Jerónimo de montería.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
7	**El contratista presentará** el listado de los productos a utilizar en el cumplimiento del servicio objeto del presente estudio, para lo cual **anexará catálogo con hoja de seguridad** de cada producto, los cuales deben ser autorizados bajo las normas sanitarias y ambientales legales en Colombia y que no atenten contra la salud humana.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
8	El contratista se compromete a cumplir con disponibilidad de tiempo para solucionar cualquier requerimiento que la entidad contratante le solicite, en el desarrollo de la prestación del servicio de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y limpieza de pozos sépticos de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
9	El contratista se compromete a **entregar el certificado** de limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable, que contenga el nombre de los productos utilizados.	N/A	No se utilizó el item
10	El contratista favorecido deberá asumir todos los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros, entre otros, para la prestación del servicio.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
11	Es de responsabilidad exclusiva del contratista los perjuicios a la salud que se cause al personal policial, con productos suministrados, de conformidad con lo reglamentado en el inciso segundo del artículo 78 de la constitución política colombiana, serán responsables de acuerdo con la ley quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, que atenten en contra la salud, la seguridad y adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
12	Es de responsabilidad exclusiva del contratista los perjuicios a la salud que se cause al personal policial, con productos suministrados, de conformidad con lo reglamentado en el inciso segundo del artículo 78 de la constitución política colombiana, serán responsables de acuerdo con la ley quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, que atenten en contra la salud, la seguridad y adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.	SI	Cumplió con las obligaciones pactadas en el ítem.
13	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y para fiscal (cajas de compensación familiar, Sena), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. El contratista deberá entregar al supervisor de contrato los documentos que evidencien lo siguiente:	N/A	No se utilizó el ítem

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

	• Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada. • Pago de la nómina a través de una certificación registro bancario • Subsidio de Transporte • EPS • Pensión • Contrato suscrito entre el operario y la empresa		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el presente periodo, no se han presentado situaciones anómalas 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 (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (185) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA pagará al contratista de forma parcial el valor del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario 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 Policía Metropolitana de Montería, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC) y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que deben ser tramitados al grupo de Contratos de la Jefatura Administrativa de la Policía Metropolitana de Montería por parte del supervisor del contrato, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. NOTA: en todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad del plan anual de caja (PAC). PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Montería o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago. PARAGRAFO TERCERO: El pago se realizará de forma TOTAL, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito al grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Montería, antes del 28 de cada mes el valor a pagar en el mes siguiente.

Los proveedores deberán tener en cuenta el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito así:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. 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.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ejemplo adjunto.

2861253975

#$16-01-01-M14;92-5-100XX;supervisor@correo.policia.gov.co#$
"esperar el número de contrato y coordinar el correo del supervisor.
4. 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.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. 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 o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:
#$16-01-01-M14;92-5-100XX;supervisor@correo.policia.gov.co#$
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.
La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
PARÁGRAFO PRIMERO: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana de Montería, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciamiento, la Policía Nacional – Policía Metropolitana San jerónimo de Montería realizara el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a la disponibilidad del Plan Anual de la Caja (PAC).
El valor total de la factura será presentado en pesos colombianos discriminado 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 mimos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.
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. Solo 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 Área de Contratos – Asignación de turnos de la Policía Metropolitana de Montería, ubicada en la calle 29 No. 5-61, los siguientes documentos: así;

- ✓ Factura original y cargue en el operador tecnológico autorizado, factura electrónica by Olimpia IT, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.
- ✓ Original de recibo a satisfacción del bien o servicio.
- ✓ Planilla pago aportes parafiscales
- ✓ Certificación bancaria vigente
- ✓ Orden de servicio y planilla de los funcionarios que tomaron el servicio
- ✓ Informe de supervisión, en que se consagre el seguimiento a la ejecución del contrato

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo

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 (Caja 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 objetos 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 deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el área de contratos – asignación de turno de la policía metropolitana de montería ubicada en la calle 29 no. 5-61 barrio centro.

De igual forma se debe haber cumplido con el trámite documental solicitado y se den los procedimientos establecidos para el tratamiento de la factura electrónica, teniendo en cuenta que todo contratista que genere facturación electrónica deberá realizar los pasos y guías que se establecieron por el Ministerio de Hacienda de la Republica de Colombia, y soportada en la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 y en la circular Externa 016 del 09/03/2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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	$47.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0,00	0,00%
Valor total facturado	$0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$47.000.000,00	100,00%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES

El Contrato hasta la fecha se está ejecutando de acuerdo a los parámetros propios de la ley 80 de 1993, y en especial lo convenido en el contrato. No se ha presentado inconveniente alguno en la ejecución y prestación de los servicios.

CONCLUSIONES

Página 11 de 11 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

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: _____

Subintendente **YOLIMA MURILLO ASPRILLA**
Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Supervisor Contrato No. 92-7-10010-26
Correo electrónico: yolima.murillo5281@correo.policia.gov.co
Telefono: 301 447 1197

yolima.murillo yolima.murillo5281@correo.policia.gov.co

yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo yolima.murillo