


Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. **GS-2026- 0816.89** -DECAL

Ciudad y Fecha: Manizales, 24 de junio 2026

Señor coronel

**DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**

Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Manizales

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 91-8-10001-26 del 24-02-2026

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_**

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>24/05/2026</b>	<b>Hasta</b>	<b>23/06/2026</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------


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, adicione o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**


- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-015797-MEMAZ del 02/03/2026 el señor coronel Dave Anderson Figueroa Castellanos, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisora del contrato u orden de compra del asunto al señor Patrullero Alejandro de Jesús Rojas Villa secretario Jefatura Administrativa Decal.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 03

N°	GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERIODO REPORTADO
1	GS-2026-039458-DECAL	24/03/2026	24/02/2026 al 23/03/2026
2	GS-2026-054007-DECAL	24/04/2026	24/04/2026 al 23/05/2026
3	GS-2026-067436-DECAL	24/05/2026	24/05/2026 al 23/06/2026

**Información del contrato u orden de compra**

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	PN MEMAZ No. 91-8-10001-26 del 24 de febrero de 2026	
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	"SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y ELEMENTOS DE CONSUMO DE CAFETERÍA, CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"	
<b>Contratista</b>	<b>FREE COMERCIALIZADORA Y LOGÍSTICA SAS</b> NIT: 901400054-2 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Palmira – Valle del Cauca DIRECCIÓN: Calle 28 No. 29 – 08, Barrio Centro TELÉFONO: 3116442487 EMAIL: comercifree@gmail.com	
<b>Representante legal</b>	MONICA LISETH QUIMBAYO REALPE CC. 38.641.682. expedida en Cali - Valle	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 21.435.900), moneda legal; de los cuales le corresponde al Departamento de Policía Caldas ONCE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 11.346.550,00), moneda legal incluido IVA.	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	Adición 001 del 24/06/2026 por DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA PESOS (\$ 10.690.050,00), moneda legal incluido IVA; de los cuales le corresponde al Departamento de Policía Caldas CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5'628.450,00), moneda legal incluido IVA.	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 32.125.950,00), moneda legal incluido IVA; de los cuales le corresponde al Departamento de Policía Caldas DIESEISEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 16.975.000,00), moneda legal incluido IVA.	
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	280 días desde el 24-02-2026 al 30-11-2026	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	24/02/2026	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	30/11/2026	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	001 del 24/06/2026	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	30/11/2026	
<b>Adiciones</b>	\$ 10.690.050,00	
<b>Modificatorios</b>	No Aplica	
<b>Prorrogas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica	

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

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

En cumplimiento a la Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011 artículos 83 – 84, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente y las funciones establecidas contractualmente, se describe los avances y actuaciones, así:


### 1.1.1

Para el presente mes no se realizó pedido de productos de cafetería.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO SI / NO	Observaciones y Evidencias
1	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA:</b> El contratista deberá hacer entrega de los productos ofertados a entregar a la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales de acuerdo con todas las especificaciones contenidas en el presente proceso. La totalidad de los bienes ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas <b>(Allega Anexo "Especificaciones Técnicas mínimas" debidamente firmado).</b>	SI	El contratista cumple
2	El contratista asumirá los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, fletes, y seguros entre otros, que se causen con motivo del traslado de elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	SI	No se presentaron sobrecostos
3	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	SI	No se presentaron casos
4	Para evitar el incremento de precios el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.	SI	El contratista cumple
5	El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	No se presentaron casos
6	<b>LUGAR DE ENTREGA:</b> El contratista deberá hacer la entrega de los productos y elementos objeto del contrato, en el Almacén de Intendencia de la Policía Metropolitana de Manizales, previa verificación y visto bueno por parte del supervisor de la aceptación de oferta en la siguiente dirección, así: Policía Metropolitana de Manizales: Carrera 25 No. 32-50, Barrio Linares.	SI	El contratista cumple
7	<b>TIEMPO DE ENTREGAS:</b> El plazo máximo para la entrega de los productos requeridos por parte del contratista, una vez realizada la solicitud por cada uno de los supervisores serán de 3 días hábiles.	SI	El contratista cumple
8	El contratista deberá verificar que todos los productos de cafetería (Café, azúcar, aromáticas, agua, etc), objetos del presente contrato, cuenten con registro sanitario vigente, al igual que se encuentra expresamente prohibido el reembolso o reenvase de cualquier producto.	SI	El contratista cumple
9	El contratista se compromete a suministrar los productos a la entidad contratante en buen estado de conservación, dichos productos <u>no podrán tener una fecha de vencimiento inferior a 06 meses</u> contados desde la recepción por parte de la Policía Metropolitana de Manizales.	SI	El contratista cumple, se verificaron los elementos recibidos.
10	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.	SI	El contratista cumple

Página 4 de 8		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA			
11	Comprometerse al suministro preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado.	SI	El contratista cumple
14	Coordinar con el supervisor del contrato, las acciones para la disposición final y acciones de aprovechamiento de los residuos generados en las instalaciones del Contratista, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato. Propendiendo siempre por la disminución en la generación de los mismos y de ser posible su aprovechamiento. <b>Producto:</b> Mensualmente durante la ejecución del contrato, presentar informe con registro fotográfico que evidencia las acciones realizadas para el cumplimiento de lo solicitado.	SI	El contratista cumple, se realizará informe.
19	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):</b> El contratista se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el Artículo 2.2.4.6.8. (Obligaciones de los empleadores.), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso.)	SI	El contratista cumple
20	<b>Responsabilidades de los Trabajadores:</b> El contratista se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente.	SI	El contratista cumple

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO
1	AGUA EN BOTELLÓN DE 20 LITROS Agua sin gas en botella plástica de 20 litros potable tratada para consumo humano, libre de bacterias patógenas, origen 100% nacional.
2	AGUA SIN GAS EN BOTELLA PLÁSTICA DE 300 ML Agua sin gas en botella plástica de 300ml potable tratada para consumo humano, libre de bacterias patógenas, origen 100% nacional.
3	AGUA SIN GAS EN BOTELLA PLÁSTICA DE 600 ML Agua sin gas en botella plástica de 600ml potable tratada para consumo humano, libre de bacterias patógenas, origen 100% nacional
4	AROMÁTICAS DE PANELA Mezcla soluble de caña de panela con los aceites esenciales de las hierbas aromáticas. Presentación en bolsa por 48 sobres de mínimo 6 gr c/u, sabores surtidos.
5	CAJA DE AROMÁTICAS DE HIERBAS EN SOBRE Presentación: Caja por 20 sobres Tipo de producto: Aromáticas en bolsa filtrante tipo té Uso: Preparación de infusiones Dosis por sobre: Aproximadamente 1,5 g a 2,0 g Empaque primario: Bolsa filtrante grado alimenticio con sistema de hilo y etiqueta

Página 5 de 8		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
	Empaque secundario: Sobre individual protector Empaque terciario: Caja de cartón		
6	AZÚCAR EN TUBIPACK Presentación 200 sobres de Azúcar refinada granulada 100% natural, tubipack de 5 gr c/u		
7	CAFÉ MOLIDO Y TOSTADO Presentación 500 gr café molido y tostado, empacado en bolsa metalizada, tipo fuerte, origen 100% nacional		
8	CAFÉ SOLUBLE LIOFILIZADO Café soluble liofilizado elaborado con materia prima de origen 100% arábico colombiano, en frasco de vidrio por 170 gramos, origen 100% nacional. Humedad (%) 3.5 máx., densidad aparente 240+/-20, cafeína (% en base seca) >_ 2,0		
9	MEZCLADORES DE MADERA DE 10 CMS PARA BEBIDAS CALIENTES PAQUETE POR 500 UNIDADES Presentación 500 unidades por paquete, 100% biodegradable, no deben dejar sabores, ni restos en las bebidas, medidas 10 cm de largo por 0,5 de ancho.		
10	SERVILLETAS X 100 DOBLADA EN CUATRO Presentación paquete por 100 doblada en 4.		
11	VASOS EN CARTÓN (ECOLÓGICOS) 100% BIODEGRADABLES DE 4 ONZAS, PAQUETE POR 50 UNIDADES		
12	VASOS EN CARTÓN (ECOLÓGICOS) 100% BIODEGRADABLES DE 7 ONZAS, PAQUETE POR 50 UNIDADES		

### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES 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 **(120)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **(160)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en pagos parciales contra entrega a la recepción de los bienes, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través de la plataforma SIIF NACION del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situó los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION” siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, 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 y posteriormente serán tramitados a la oficina de central

Página 6 de 8	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		

de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.


**CAUSALES DE NO PAGO:** LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el término para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

**NOTA 1:** El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.

**NOTA 2:** EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:  
 Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Página 7 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- 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 (SIN ESPACIOS), así: # \$16-01-01-M15;91-7-100XX-24;correo del supervisor# \$,
- 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.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- 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. 16-01-01-M15;91-7-100XX-24;correo del supervisor.
- 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.

NOTA 3: El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignará derecho turno.


El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: FREE COMERCIALIZADORA Y LOGÍSTICA SAS  
 BANCO: BANCO CAJA SOCIAL  
 TIPO DE CUENTA: Ahorros  
 NUMERO DE CUENTA: 24147694083

#### 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	\$ 16.975.000,00	100
Valor total de las entregas	\$ 2.381.500,00	14,03%
Valor total facturado	\$ 2.381.500,00	14,03%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 2.381.500,00	14,03%
Valor pendiente de entrega	\$ 14.593.500,00	85,97%

Página 8 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**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
RAS 001 del 19/03/2026	\$ 956.500,00	13/03/2026	\$ 956.500,00	FCC290	\$910.280,00	\$ 46.220,00	127010426
RAS 002 del 03/06/2026	\$ 1'425.000,00	23/05/2026	\$ 1'425.000,00	FFC359	\$1'363.839,00	\$ 61.161,00	215931826

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

No. de entrada, almacén	Fecha entrada almacén	Valor	No. documento SILOG
00117	26/03/2026	\$ 956.500,00	5003870116
00254	05/06/2026	\$1'425.000,00	5003927871

**5. RECOMENDACIONES**

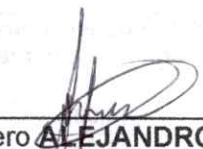
La ejecución del presente contrato se viene desarrollando sin ninguna novedad, los tiempos de entrega han sido de acuerdo a lo establecido en la aceptación de oferta.

**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	<b>SI X</b>	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).
	<b>NO</b> _____	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:   
**Patrullero ALEJANDRO DE JESUS ROJAS VILLA**  
 Secretario Jefatura Administrativa y Financiera DECAL  
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 91-8-10001-26  
 Correo electrónico: Alejandro.rojas7113@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3187103327