

Página 1 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- **102506--** -DIRAN

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. 26 junio de 2026

Señor Brigadier general
WILLIAM CASTAÑO RAMOS
 Director de Antinarcóticos
 Aeropuerto El Dorado entrada 6 CATAM
 Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 02-7-10004-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO x **O FINAL** ____

Periodo del informe de supervisión

Desde 27/05/2026	Hasta 26/06/2026
-------------------------	-------------------------

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-019511-DIRAN del 05/02/2026, el señor Mayor YERSON FALCAO VIVEROS MUÑOZ, Jefe Grupo Contratos, notificó como supervisor del contrato PN DIRAN 02-7-10004-26 al señor Mayor WILMER RIVAS ARENAS

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

Mensual.

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

Página 2 de 14	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		

El presente documento corresponde al informe de supervisión de junio, por el periodo comprendido entre el 27/05/2026 hasta el 26/06/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	02-7-10004-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTRAN EN EL GRUPO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS.
Contratista	JOSÉ ALFREDO CONDE CRUZ
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE LEGAL COLOMBIANA (\$78.650.000.00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE LEGAL COLOMBIANA (\$78.650.000.00)
Plazo de ejecución inicial	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	27/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	26/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

Página 3 de 14	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		

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizó la supervisión a la ejecución de las actividades correspondientes para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo al plan de trabajo, el cual se anexa al presente informe. Las actividades iniciaron a partir del 27 de enero de 2026, de acuerdo a las coordinaciones que realizó el contratista con el Jefe del Grupo de Asuntos Jurídicos, días antes de la notificación de la supervisión.
- Se verificó la realización de actividades concernientes a la de prestación de servicios profesionales como abogado, con especialización en contratación estatal y demás requerimientos que desarrolla el Grupo de Asuntos Jurídicos de la Dirección Antinarcóticos

Se anexa copia del informe de gestión del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual	SI	cumplió a satisfacción
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas	SI	cumplió a satisfacción
Responder en los plazos que la Policía Nacional – dirección de antinarcóticos establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	cumplió a satisfacción
Cumplir cabalmente con las obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familia, SENA e ICBF), por cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para realización de cualquier pago.	SI	cumplió a satisfacción
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE ANTINARCÓTICOS - POLICÍA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días	SI	cumplió a satisfacción

Página 4 de 14	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		
hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	cumplió a satisfacción
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá informar de tal evento a la Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional y autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	cumplió a satisfacción
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	cumplió a satisfacción
Restituir a la Policía Nacional Dirección de Antinarcóticos, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se le requiera o al terminar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	cumplió a satisfacción
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinearla actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.	SI	cumplió a satisfacción
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el ministerio de hacienda y crédito público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta notas debito y/o notas crédito, la cual de obligatorio cumplimiento de acuerdo	SI	cumplió a satisfacción

Página 5 de 14	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		
con la directiva presidencial No 09 del 17 de septiembre 2020 "lineamientos para el pago de proveedores del estado" y la resolución No 000042 del 05 de mayo del 2020 " por la cual se desarrollan los sistemas de facturación los proveedores tecnológicos y el registro de factura electrónica de venta.		
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	cumplió a satisfacción
El contratista publicará la factura electrónica, factura y/o documento equivalente del contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, la publicación electrónica deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes.	SI	cumplió a satisfacción
El contratista se compromete a cumplir con las directrices conforme a la implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo en la Policía Nacional, mediante resolución No 01956 de 25 de abril de 2018 "Por la cual se adopta la directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector operativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, las empresas de servicios temporales , estudiantes afiliados al sistema general de riesgos laborales, trabajadores en misión y la personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen al policía nacional, atreves de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a	SI	cumplió a satisfacción

Página 6 de 14	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		
los centros de trabajo , como requisito de cumplimiento para los contratistas.		
El contratista deberá anexar las planillas de aportes a la seguridad social los primeros 5 días de cada mes de la afiliación vigente a EPS, ARL,AFP y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de la actividades objeto del contrato	SI	cumplió a satisfacción
En caso de presentarse un accidente de trabajo , corresponde al contratista realizar el respectivo reportes dentro del tiempo reglamentario además de adelantar la investigación del mismo en el marco en el marco de la resolución 1401 de 2007, debiendo presentar una copia de la documentación al supervisor del contrato.	SI	cumplió a satisfacción
El contratista hará uso adecuado y suministrará los elementos de protección al personal bajo su cargo, de acuerdo a lo estipulado en la matriz de elementos de protección personal E,P,P y la matriz de identificación de peligros y riesgos previamente elaborada por el contratista	SI	cumplió a satisfacción

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE SI / NO	Observaciones y Evidencias
1	El contratista, al inicio de ejecución del contrato, junto con el supervisor del mismo, elaborará un cronograma o plan de trabajo, en donde se establecerá el desarrollo de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato.	SI	Se desarrollan las actividades acordadas con la Jefatura, relacionadas con la estructuración de procesos contractuales.
2	Revisar y aprobar estudios previos de los procesos precontractuales que sustentan la adquisición de bienes y servicios, presentados por las unidades y/o dependencias a cargo de la Dirección de Antinarcóticos, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual para garantizar los procedimientos ajustados a la	SI	Se verificaron estudios previos, 02 minutos 01 aceptación de oferta, 01

Página 7 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
	normatividad legal vigente, revisando el cumplimiento y observancia del procedimiento 1LF-PR-0002 ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS, los formatos 1LF-FR-0071 ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS, y formato 1LF-FR-0072 REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.			invitaciones, 03 resoluciones, de acta de liquidación convenios 01 modificatorios convenios y contratos 01 (comités evaluadores, apertura y justificación de procesos) 04
3	Asesorar al Grupo de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional, en temas relacionados con las modalidades de contratación y la correcta aplicación de la normativa vigente, para la efectiva toma de decisiones en asuntos administrativos y afines a la contratación estatal.	SI		cumplió a satisfacción
4	Desarrollar y ejecutar las tareas vinculadas al proceso ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS y al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS - Código: 1LF-FS-0005, 2BS-CP-0001 y 2BS-PR-0010 de acuerdo a su actualización, en todos los procesos que le sean asignados. Dando cumplimiento al marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional.	SI		cumplió a satisfacción
5	Asistir a las reuniones que sean convocadas por las diferentes áreas de la Dirección de Antinarcóticos de la Dirección Antinarcóticos - Policía Nacional, para el cumplimiento de las condiciones y del objeto contractual.	SI		cumplió a satisfacción
6	Emitir conceptos jurídicos frente a las necesidades que se tenga por parte de las áreas de que conforman la Dirección de Antinarcóticos	SI		cumplió a satisfacción
7	Realizar los procedimientos y revisiones precontractuales, de conformidad con los términos legales, observando en todo momento lo establecido en la normatividad legal vigente para las diferentes modalidades y causales de contratación, brindando apoyo en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.	SI		cumplió a satisfacción
8	Revisar económicamente las propuestas presentadas en los procesos contractuales, cuando esto se requiera por parte de la Dirección de Antinarcóticos.	SI		cumplió a satisfacción
9	Revisar las respuestas a las observaciones surgidas dentro de los procesos contractuales y presentarlas en la plataforma SECOP II, en el marco de sus competencias.	SI		cumplió a satisfacción
10	Revisar las acciones previas que permiten comunicar la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierto de los procesos de contratación de acuerdo a la normatividad vigente.	SI		cumplió a satisfacción
11	Asistir puntualmente y participar activamente cuando se requieran en las preuntas, juntas de recomendación y audiencias públicas, cuando proceda.	SI		cumplió a satisfacción

Página 8 de 14		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021				
Versión: 5				
12	Revisar minutas de los contratos, prórrogas, adiciones, suspensiones, aclaratorios y/o modificaciones de los contratos que le sean asignados, gestionando el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, gestionando de manera oportuna la expedición del registro presupuestal, así mismo, revisar el formato de aprobación de la garantía única por el ordenador del gasto para los contratos que así lo requieran, desarrollando y ejecutando las tareas vinculadas al servicio ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS – Código: 2BS y procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS – Código: 2BS-PR-0010, en todos los procesos que le sean asignados. Dando cumplimiento al marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional y las funciones asignadas al cargo.	SI	cumplió a satisfacción	
13	Revisar las minutas de los contratos de acuerdo a los formatos aprobados para cada modalidad, dando cumplimiento a los procedimientos y la normativa vigente.	SI	cumplió a satisfacción	
14	Revisar la aprobación de la garantía única para la firma del ordenador del gasto, de acuerdo a la normativa vigente.	SI	cumplió a satisfacción	
15	Revisar la aprobación de la garantía única para la firma el ordenador del gasto, de acuerdo a la normativa vigente.	SI	cumplió a satisfacción	
16	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.	SI	Se elaboró y firmo el documento correspondiente	
17	Revisar todo el tema contractual de los convenios y/o contratos interadministrativos que adelante la Dirección de Antinarcóticos, de igual forma, asesorar jurídicamente en las etapas de los convenios.	SI	cumplió a satisfacción	
18	Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la Entidad, en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.	SI	cumplió a satisfacción	
19	Adelantar los incumplimientos contractuales que sean informados por el Grupo de Contratos de la Dirección de Antinarcóticos, aplicando la normatividad vigente.	SI	cumplió a satisfacción	
20	Revisar y aprobar las respuestas a los requerimientos de los entes de control, autoridades judiciales o administrativas, allegadas al Grupo de Asuntos Jurídicos, en las diferentes etapas del proceso contractual, cuando se requiera.	SI	cumplió a satisfacción	
21	Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y las leyes vigentes.	SI	cumplió a satisfacción	
22	Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, intervención, etc.) que realice el contratista en virtud del presente contrato de prestación de servicios corresponden en su totalidad a la Policía Nacional, de conformidad con los artículos 20 de la Ley 23 de 1982 y 10 de la decisión andina 351. El contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a y b del artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b y c del artículo 11 de la decisión andina 351.	SI	cumplió a satisfacción	

Página 9 de 14		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				
23	No revelar los métodos, procesos, ideas, especificaciones, datos, el know how (saber cómo), hechos o información de cualquier naturaleza que pueda llegar al conocimiento del contratista en ocasión del desarrollo del presente proceso.	SI	cumplió a satisfacción	
24	Sugerir y formular los cambios y acciones necesarias para el logro de los objetivos adaptándose a los requerimientos institucionales.	SI	cumplió a satisfacción	
25	Elaborar y emitir informes técnicos y administrativos requeridos para la atención y respuesta de las distintas acciones constitucionales y requerimientos legales, tales como acciones de tutela, derechos de petición y demás actuaciones judiciales o administrativas, garantizando su presentación dentro de los términos y plazos establecidos por la ley y por los despachos judiciales competentes.	SI	cumplió a satisfacción	
26	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para el servicio.	SI	cumplió a satisfacción	
27	Dar buen uso al tratamiento de datos personales de acuerdo con los parámetros institucionales y normativa vigente.	SI	cumplió a satisfacción	
28	Alimentar y diligenciar oportunamente, los diferentes sistemas de información, matrices y aplicativos que tenga el Grupo de Asuntos Jurídicos de la Dirección Antinarcóticos con la información que corresponda, y demás que sean necesarios en la ejecución de los procesos que se adelantan.	SI	cumplió a satisfacción	
29	Revisar las actas de cierre de expedientes de contratos, actas de liquidación de contratos y convenios, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	SI	cumplió a satisfacción	
30	Coadyuvar al cumplimiento de la programación, metas de ejecución previstas por parte del Grupo de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Antinarcóticos	SI	cumplió a satisfacción	
31	Realizar reportes que sean requeridos por parte de la supervisión, por medio de los diferentes roles, usuarios asignados y sistemas de información que se alimentan.	SI	cumplió a satisfacción	
32	El contratista entregará la documentación producto de su trabajo según lo establecido en el Sistema de Gestión Documental, aplicando la normativa vigente	SI	cumplió a satisfacción	
33	Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual previo al pago y cuando se le requiera la Policía Nacional-Dirección de Antinarcóticos.	SI	cumplió a satisfacción	
34	Al término del contrato se debe generar un documento donde se encuentre condensada toda la información de las actividades realizadas.	SI	cumplió a satisfacción	
35	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Grupo de Contratación.	SI	cumplió a satisfacción	
36	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato.	SI	cumplió a satisfacción	

Página 10 de 14	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			
37	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	cumplió a satisfacción
38	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial	SI	cumplió a satisfacción

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta (150) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, señalando que restan doscientos setenta (180) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

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

Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. "La

Página 11 de 14	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		

Administración del SIIF Nación implementó el “Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

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

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN:”

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

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios entregados (en los casos que aplique), incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones

Nota: El supervisor del contrato verificará que el contratista publique la factura electrónica, factura y/o documento equivalente del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública

Página 12 de 14	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		

SECOP II, la publicación electrónica deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a mas tardar dentro de los tres (3) días.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: JOSÉ ALFREDO CONDE CRUZ
 BANCO: BANCO POPULAR
 TIPO DE CUENTA: AHORROS
 NUMERO DE CUENTA: 230063001135

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	\$78.650.000.00	100%
Valor total de las entregas	\$35.750.000.00	45,45%
Valor total facturado	\$35.750.000.00	45,45%
Valor facturado pendiente de pago	\$7.150.000.00	9,9%
Valor pagado	\$28.600.000.00	36,36%
Valor pendiente de entrega	\$42.900.000.00	54.55%

NOTA: para calcular el porcentaje sobre los pagos y entrega, pueden emplearse las siguientes fórmulas:

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)

$$(\$35.750.000.00 / \$ 78.650.000.00) * 100 = 0,45 = 45,45 \%$$

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.

$$(\$78.650.000.00 - \$35.750.000.00) = (\$42.900.000.00) / (\$78.650.000.00) = (0,54\%) * 100 = 54.55\%$$

Página 13 de 14	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		

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
01	\$7.150.000,00	Del 27/01/2026 al 26/02/2026	\$7.150.000,00	Cuenta de Cobro No. 01	\$0	\$0,00	
02	\$7.150.000,00	Del 27/02/2026 al 26/03/2026	\$7.150.000,00	Cuenta de Cobro No. 02	\$0	\$0,00	
03	\$7.150.000,00	Del 27/03/2026 al 26/04/2026	\$7.150.000,00	Cuenta de Cobro No. 03	\$0	\$0,00	
04	\$7.150.000,00	Del 27/04/2026 al 26/05/2026	\$7.150.000,00	Cuenta de Cobro No. 04	\$0	\$0,00	
05	\$7.150.000,00	Del 27/05/2026 al 26/06/2026	\$7.150.000,00	Cuenta de Cobro No. 05	\$0	\$0,00	

4.2 Entrada de Bienes
No aplica

5. RECOMENDACIONES

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

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

