GS-2026-096932 **AREAD-GRULO 20.1**

Yopal Casanare, 08 de Septiembre del 2026

Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. PN DECAS No. 21-9-10015-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

08/08/2026	08/09/2026

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:

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0
- Mediante comunicación oficial numero GS-2026-071436-DECAS, fue designada la señora Subteniente como supervisor del contrato PN DECAS No. 21-9-10015-26, con fecha 07 de Julio 2026.
- Mediante comunicación oficial GS-2026-071428-DECAS, se dio carta de Inicio al Contrato con fecha 08 de Julio 2026.
- El 20 de Agosto del 2026, se pasaron los soportes para el pago de la primera entrega por valor de $128.187.271.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	Contrato No. DECAS No. 21-9-10015-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES FUNCIONALES, ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.
Contratista	GERMAN MESA SANCHEZ NIT: 74.861.525-8
Representante legal	GERMAN MESA SANCHEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($400.000.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($400.000.000,00)
Plazo de ejecución inicial	2 MESES Y 28 DÍAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	06/10/2026
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	
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante comunicación oficial número GS-2026-071436-DECAS, fue designada la señora Subteniente como supervisor del contrato PN DECAS No. 21-9-10015-26, con fecha 07 de Julio 2026.

Mediante comunicación oficial GS-2026-071428-DECAS, se dio carta de Inicio al Contrato con fecha 08 de Julio 2026.

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, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	NO APLICA

Cuando se realice la entrega de los elementos se verifica el cumplimiento especificaciones técnicas especificaciones económicas.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (33) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (57) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), de acuerdo con los servicios de alimentación prestados, en moneda legal colombiana (pesos), así:

5.4.1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con las cantidades de alimentación realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

5.4.2. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
  - La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
  - La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

5.4.3. Requisitos del Contratista

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, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con el suministro de alimentación según las especificaciones técnicas exigidas.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, 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 el Departamento de Policía Casanare).
  - 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 está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el 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 y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

5.4.4. Facturación Electrónica

- **Obligatoriedad:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:
  - Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
  - Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5.4.5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
  - La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
  - Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.
  - 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 de los documentos electrónicos.*
    Ejemplo: #$16-01-01-D13; 21-9-10015-26; nataly.sanchez6468@correo.policia.gov.co

5.4.6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

5.4.7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**
  - Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
  - Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

5.4.8. Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
  - La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
  - La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

5.4.9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.

- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: 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.

5.4.10. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: además de lo anterior y en aras de suplir la presente necesidad de manera efectiva, cada vez que se tramite facturación ante la oficina de contratos para el respectivo derecho a turno, se debe adjuntar, una planilla "CONTROL ENTREGA ALIMENTACION" o documento, donde se evidencia la entrega y/o el servicio suministrado, con la fecha, nombres, apellidos y firma de la persona que lo recibió; cada planilla llevara la firma del supervisor y del contratista.

NOMBRE BENEFICIARIO: GERMAN MESA SANCHEZ
CUENTA N°: 62943892062
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 400.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$128.187.271	32,05%
Valor total facturado	$128.187.271	32,05%
Valor facturado pendiente de pago	$00	0%
Valor pagado	$128.187.271	32,05%
Valor pendiente de entrega	$271.812.729,00	67,95%

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

No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
N/A	$128.187.271	20/08/2026	$128.187.271	N/A	$128.187.271	6.409.363,00	337452326

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

4. **RECOMENDACIONES**

Para la presente mensualidad no se tienen recomendaciones en la ejecución del contrato en vigencia.

5. CONCLUSIONES

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

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI** _X_	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Nataly Sánchez Valencia

Subteniente **NATALY SANCHEZ VALENCIA**
Jefe grupo logístico
Supervisor Contrato: No. PN DECAS No. 21-9-10015-26
Correo electrónico: nataly.sanchez6468@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3103384613