No.GS-2026- / AREAD – GRULO – 20.1

Bogotá D.C,

Señor brigadier general
GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida La Esmeralda nro. 22-68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 10-8-10005-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**09-08-2026**	**Hasta**	**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 contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-503679-MEBOG del 18/08/2026, el señor Brigadier General GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO, obrando en calidad de comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Patrullero PAULA SOFIA ROBELTO JIMENEZ.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 06**

1. Informe de supervisión del mes de marzo del periodo comprendido entre el 06/03/2026 y el 06/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-181007-MEBOG.
2. Informe de supervisión del mes de abril del periodo comprendido entre el 06/04/2026 y el 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-262052-MEBOG.
3. Informe de supervisión del mes de mayo del periodo comprendido entre el 30/04/2026 y el 16/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-291887-MEBOG.
4. Informe de supervisión del mes mayo del periodo comprendido entre el 17/05/2026 y el 16/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026- 359753-MEBOG.
5. Informe de supervisión del mes junio del periodo comprendido entre el 17/06/2026 y el 16/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026- 428292 -MEBOG.
6. Informe de supervisión del mes julio del periodo comprendido entre el 17/07/2026 y el 09/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026- 485197 -MEBOG.

Información del contrato

Contrato No.	10-8-10005-2026
Objeto del contrato	*"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS."*
Contratista	DISOL IT S.A.S NIT: 901.137.098-9
Representante legal	DIANA YAZMIN NIÑO VELANDIA CC. 52.982.943 de Bogotá D.C
Valor inicial del contrato	$ 250.000.000,00
Valor adiciones del contrato	No Aplica
Valor total del contrato	$ 250.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	10 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	06 de marzo de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	10 de diciembre de 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 DEL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-503679-MEBOG del 18/08/2026 se realizó la notificación a la supervisión del contrato en mención.

- El día 25 de marzo de 2026 el señor Patrullero DAVID RICARDO GONZALEZ MENDEZ, supervisor del contrato Nro.10-8-10005-26, CUYO OBJETO "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.", se reúne en las instalaciones del almacén de intendencia MEBOG, con la señora DIANA YAZMÍN NIÑO VELANDIA, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 52.982.943 de Bogotá, representante Legal de la empresa DISOL IT S.A.S, NIT. 901.137.098-9, con el fin de dar inicio al contrato en mención soportado mediante acta No. AE-2026-040527-MEBOG.

- Mediante correo electrónico institucional davidr.gonzalez@correo.policia.gov.co el día 26 de marzo de 2026, se remitió el primer pedido correspondiente al contrato en mención a los correos suministrados por el contratista.

- El día 05 de mayo de 2026 se recepcionaron en su totalidad los elementos correspondientes al primer pedido del objeto contractual del contrato en ejecución.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-266152-MEBOG del 05/05/2026, se remite al Grupo de Contratos la documentación correspondiente a la factura del pedido recibido, con el fin de dar inicio al proceso de la cadena presupuestal para su respectivo pago.

- En el marco de la ejecución del contrato, los bienes adquiridos han sido entregados a las diferentes unidades que conforman la Policía Metropolitana de Bogotá de acuerdo al plan de distribución dispuesto por el ordenador del gasto.

- Mediante correo electrónico institucional davidr.gonzalez@correo.policia.gov.co el día 01 de julio de 2026, se remitió el segundo pedido correspondiente al contrato en mención a los correos suministrados por el contratista con el fin de ser recepcionados dentro de los primero 5 días del mes de agosto.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-393038-MEBOG se realizó solicitud PAC del contrato en mención.

- El día 04 de agosto de 2026 se recepcionaron en su totalidad los elementos correspondientes al segundo pedido del objeto contractual del contrato en ejecución.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-472746-MEBOG del 04/08/2026, se remite al Grupo de Contratos la documentación correspondiente a la factura del pedido recibido, con el fin de dar inicio al proceso de la cadena presupuestal para su respectivo pago.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-479805-MEBOG del 06/08/2026, se solicita a la empresa DISOL IT S.A.S la solicitud de viabilidad adición por un valor de ($120.000.000,00) ciento veinte millones de pesos.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-519886-MEBOG del 24/08/2026, se solicita la autorización de adición presupuestal al contrato 10-8-10005-2026 por un valor de ($120.000.000,00) ciento veinte millones de pesos.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-547367-MEBOG del 04/09/2026 se solicita el certificado plan de compras al contrato 10-8-10005-26 por un valor de ($120.000.000,00) ciento veinte millones de pesos.

- Mediante comunicación oficial GS-2026-040137-MESOA del 09/08/2026 el señor patrullero JESÚS NOEL GÓMEZ GARZÓN presenta el informe de supervisión final del contrato 10-8-10005-26.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Las contempladas en el anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas mínimas habilitantes para *"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS."*, están descritas en el Anexo No. 2

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA. NO APLICA

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (186) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana de Bogotá se obliga a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, en pesos colombianos, en la ciudad de Bogotá D.C., una vez ejecutada y finalizada la entrega de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, los cuales serán cancelados de conformidad a la aprobación del Plan Anualizado de Caja PAC correspondiente que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los (30) treinta días calendario siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.

- Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #$16-01-01-M1;10-2- 300XX- 22,xxxxxx@correo.policia.gov.co, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

- Presentar certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y última planilla cancelada.

- Anexar recibo a satisfacción de los bienes, firmado por el supervisor del contrato.

- Cumplimiento de la Resolución DIAN vigente de autorización de facturación electrónica u otra (según aplique), donde se evidencie consecutivo del autorizado.

- Cargar la factura en el espacio EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el expediente electrónico del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

Si los documentos en referencia no son entregados en el plazo establecido o son devueltos por la Policía Metropolitana de Bogotá, por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda, siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Nota 1: el pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC que efectué el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: la Policía Metropolitana de Bogotá efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de conformidad con la inscripción en el registro único tributario, cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista.

Nota 3: el pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el contratista antes de la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

Nota 4: presentación de la factura electrónica de acuerdo con la normatividad vigente reglamentada mediante el Decreto 358 de 2020, que rige a partir del 01/04/2021 y Resolución No. 000165 del 01/11/2023 DIAN.

Nota 5: el contratista deberá cargar por el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, para lo cual deberá apoyarse en las diferentes guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 250.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 244.930.426,87	97,97%
Valor total facturado	$ 244.930.426,87	97,97%
Valor facturado pendiente de pago		
Valor pagado	$ 244.930.426,87	97,97%
Valor pendiente de entrega	$ 5.069.573,13	2,03%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No. 022-2026	$ 181.268.028,44	05/05/2026	$ 181.268.028,44	FVE - 505	$ 181.268.028,44	$ 0,00	180114626
No. 039-2026	$ 63.662.398,43	04/08/2026	$ 63.662.398,43	FVE - 522	$ 63.662.398,43	$ 0,00	344819626

4.2 Entrada de Bienes

- Acta de recepción de bienes No. 022-2026 del 05/05/2026
- Acta de recepción de bienes No. 039-2026 del 04/08/2026

c. 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 deducciónes	No. orden de pago
No. 022-2026	$ 181.268.028,44	05/05/2026	$ 181.268.028,44	FVE - 505	$ 181.268.028,44	$ 0,00	180114626
No. 039-2026	$ 63.662.398,43	04/08/2026	$ 63.662.398,43	FVE - 522	$ 63.662.398,43	$ 0,00	344819626

5. RECOMENDACIONES. NO APLICA

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	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).

las cláusulas contractuales	**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 _____

Patrullero **PAULA SOFIA ROBELTO JIMENEZ**
Cargo: Auxiliar Almacén de Intendencia MEBOG
Supervisor contrato No. 10-8-10005-26
Correo electrónico: paula.robelto@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3228531002