Página 1 de 6 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL

No. **UPRES – GUPAS 3.1**

2860450462

Arauca, 15 de mayo 2026

Señor teniente coronel
MIGUEL ANGEL SIERRA SOSSA
Comandante Departamento de Policía Arauca (e)
Calle 15 # 7-180 Avenida Juan Isidro Daboin.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden No. **15-2-20022-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_ x _ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**16/04/2026**	**Hasta**	**15/05/2026**

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 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-2026-020599-DEARA del 13 de abril de 2026, firmado por el señor coronel IVAN ARNULFO HEREDIA GARZÓN obrando en calidad de Comandante del Departamento de Policía Arauca (e), nombró como supervisor del contrato del asunto 15-2-20022-26 a la señorita Patrullero de Policía ZHARICK DANIELA HERNANDEZ YUSTRE.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	N° 15-2-20022-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ASEO Y CAFETERÍA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Página 2 de 6	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		

Contratista	D HYE CONARA S.A.S ZOMAC NIT. 901.675.102-8 Representante Legal Dirección: Carrera 19 19 38 Teléfono: 3192846958 E-mail: dhyeconara@gmail.com
Representante legal	EDGAR ALAIN GARCIA MEDINA Cedula No 1.116.781.805 de Arauca
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRECE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($13.931.348,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($1.871.237,00)
Valor total del contrato u orden de compra	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($15.802.585,00)
Plazo de ejecución inicial	60 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16/04/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/06/2026
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	ADICION 001
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		

No.	especificación técnica	CUMPLIO Si__ No___	Observaciones y Evidencias
1	CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente deberá contar con la disponibilidad de los elementos requeridos requeridos para la entrega en los tiempos en el presente proceso.	SI	Se cumplió con las obligaciones descritas en el contrato.
2	GARANTIA: El oferente, debera garantizar que la garantia de los bienes a adquinr en el presente contrato no será inferior a 12 meses desde e momento de su adquisicion, así mismo se compromete a cambiar aquellos que por defecto de fabrica o mala calidad presenten desperfectos.	SI	Se cumplió con las obligaciones descritas en el contrato.
3	PRECIOS FIJOS: El oferente mantendra los precios ijos durante la ejecucion del contrato para la ADQUISICION DE INSUMOS ASEO Y CAFETERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	SI	Se cumplió con las obligaciones descritas en el contrato.
4	COSTOS DE TRANSPORTE: El contratista será el responsable de los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos hasta el lugar de entrega, estos costos se entenderan incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos. De igual manera el transporte de los elementos debe cumplir con la noratividad vigente en materia de transporte de carga, con el fin de garantizar el estado fisico de los elementos a transportar, ya que las condiciones de transporte forman parte integral de la cadena de calidad para uso y destino final.	SI	Se cumplió con las obligaciones descritas en el contrato.
5	COMPROMISO PARA OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA: Corresponde al cumplimiento oportuno en la lecha de una entrega previamente pactada con el proveedor, el incumplimiento en ésta, desde el momento de la negociacion, puede generar sobrecostos en el almacenamiento por entregas anticipadas o ruptura er el inventario por los retrasos en la fecha de entrega.	SI	Se cumplió con las obligaciones descritas en el contrato.

FORMA DE PAGO:

El Comando del Departamento de Policía Arauca - Unidad Prestadora de Salud Arauca efectuará el pago del contrato a suscribir, dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la presentación de la factura comercial junto con los soportes de la prestación del servicio en la ventanilla única central de cuentas del grupo financiero de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y demás documentos requeridos, teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Lo anterior aplicara en el caso donde el contratista presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día diez (10) del mes inmediatamente posterior al ejecutado, si la entrega de la facturación se realiza el día posterior al día 10 del mes vencido, el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

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.

RADICACIÓN DE FACTURAS: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar

mensualmente en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar el día 10 de cada mes.

Por otro lado, De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, el Ministerio de Hacienda implemento la plataforma Olimpia, mediante el cual se ejecutara el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista adicionalmente deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma, 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.
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.

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.

Dando aplicabilidad a la ley 594 de 2000 ley general de archivo, la presentación de las facturas de los servicios prestados ante la Unidad Prestadora de Salud Arauca deberá ser en una carpeta color blanco desacificada en propalcote para organización de archivos tamaño oficio, la documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada, respetando el principio de orden original, ubicando los documentos en las unidades de conservación, de acuerdo con la secuencia lógica de los trámites, en forma cronológica. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas). Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla de radicación.

- Factura comercial en original y copia, dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales vigentes establecidos por la DIAN.
- Acta de entrega de elementos y compromisos.
- Recibido de satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.
- Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal (para el primer pago).

2860450462

NOTA: En caso que desde el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar.

Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad.

Nombre beneficiario: D HYE CONARA S.A.S ZOMAC
NIT. 901.675.102-8
Cuenta No. 108900637084
Tipo de cuenta: AHORROS DAMAS
Entidad financiera: BANCO DAVIVIENDA
Sucursal: ARAUCA

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	$15.802.585,00	100 %
Valor total de las entregas	$15.802.585,00	100 %
Valor total facturado	$0,00	0 %
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$15.802.585,00	100 %

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
-	-	-	-	-	-	-	-

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

5. RECOMENDACIONES

Se realiza seguimiento al contratista con el fin de fijar fecha de entrega de los elementos.

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.

Página 6 de 6 Código: 2BS-FR-0019 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL

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,

PP ZHARICK DANIELA HERNANDEZ YUSTRE
Supervisor Contrato u orden de Compra N° 15-2-20022-26
zd.hernandez@correo.policia.gov.co