No. GS-2026 016217 **DIREC-SUBOP**

Bogotá D.C., 30 de octubre del 2026

Señor coronel
GUSTAVO ADOLFO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
Director de Protección y Servicios Especiales (E)
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe final de supervisión de la oferta Nro. 79-2-10012-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL __X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**18/08/2026**	**Hasta**	**12/10/2026**

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 Nro. GS-2026-112270-DIPRO del 18/08/2026, el señor coronel EDGAR GERMAN AVILA PUENTES, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales encargado, nombrando como supervisora a la señora Intendente Jefe Eva Yamile Ortiz Barón.

Es importante indicar que a través del comunicado oficial Nro. GS-2026-014252-POLFA el subintendente Yoni Jesús Amia Wilches, fue designado como supervisor de contrato de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente frente a cumplimiento e incumplimiento contractual.

De igual forma mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-016214-POLFA del 30/10/2026 se realizó la solicitud al señor coronel GUSTAVO ADOLFO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales encargado la asignación como supervisor del contrato a la señora Intendente Jefe Eva Yamile Ortiz Barón, por motivo de salida de vacaciones del suscrito

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 03

  - Informe de supervisión GS-2026-013622-POLFA del 02/09/2026.
  - Informe de supervisión GS-2026-014885-POLFA del 01/10/2026.
  - Informe de supervisión GS-2026-016216-POLFA del 28/10//2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Nro. 79-2-10012-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE KIT DE STAND PORTÁTIL CURVO CON COUNTER DE LUJO Y SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL
Contratista	DIFUSION MARKETING SAS
Representante legal	CARLOS ANDRÉS MEJÍA ANGARITA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 42.372.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 42.372.000,00
Plazo de ejecución inicial	**12/10/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**18/08/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**12/10/2026**
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	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante el acta No. AC-2026-002454-POLFA de fecha 19/08/2026, se da inicio al proceso contractual adquisición de kits de stands portátiles curvos con caunter de lujo y sus respectivos accesorios para la Dirección

de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera de la oferta Nro. 79-2-10012-26- suscrita entre la Dirección de Protección y Servicios Especiales y empresa DIFUSION MARKETING SAS, se deja constancia que dicha reunión se realizó de forma virtual, a fin de notificar y dar inicio a la orden de aceptación de la oferta relacionada en la presente acta.

Realización del acta AC-2026-002489-POLFA del 28 de agosto de 2026, por medio de la cual se hace supervisión y seguimiento del proceso contractual la oferta nro. 79-2-10012-26 "adquisición de kit de stand portátil curvo con counter de lujo y sus respectivos accesorios para la dirección de gestión de policía fiscal y aduanera".

Acta de visita al contratista AC-2026-002611-POLFA del 14 de septiembre de 2026, por medio de la cual se realiza visita de supervisión y seguimiento del proceso contractual la oferta nro. 79-2-10012-26 "adquisición de kit de stand portátil curvo con counter de lujo y sus respectivos accesorios para la dirección de gestión de policía fiscal y aduanera", en la fábrica o lugar donde se desarrolla su ensamblaje.

De igual forma para el día 23 de septiembre se recibieron 11 de kit de stand portátil curvo con counter de lujo y sus respectivos accesorios por parte de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera y personal del almacén de intendencia de la Dirección de Protección y Servicios Especiales – DIPRO, quedando pendiente número de acta de recepción de bienes y el número de identificación del bien para su radicación formal.

El día 26 de octubre de 2026, mediante correo electrónico sin número, la empresa DIFUSIÓN MARKETING S.A.S. confirmó el pago de la factura Nro. DMK225, por valor de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($42.372.000,00). En virtud de lo anterior, mediante correo electrónico Nro. 755 POLFA–APRES, se solicitó al Grupo Financiero y Presupuesto de la DIPRO la expedición de la correspondiente relación de pago. En respuesta, mediante correo electrónico Nro. 635 DIPRO-GRUFI, del 27 de octubre de 2026, se informó sobre el abono efectuado por la Dirección del Tesoro Nacional a la cuenta de ahorros Nro. 67367623729 del BANCOLOMBIA S.A., adjuntando como soporte el comprobante de pago Nro. 432605526. Conforme se relaciona a continuación

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	$42.372.000,00	02/10/2026	42.372.000,00	DMK225	40.073.942,00	2.298.058,00	432605526

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

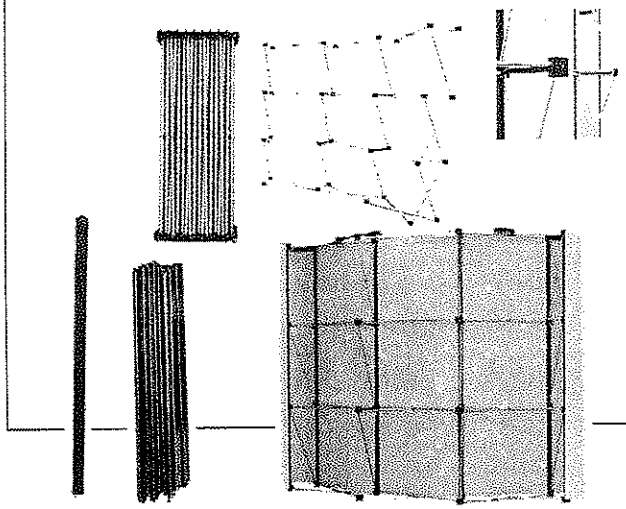
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual	Si	El contratista cumple con el objetivo contractual
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Si	El contratista ha obrado con buena fe en las etapas contractuales
Responder en los plazos que la Dirección de Protección y Servicios Especiales establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Si	El contratista ha cumplido a calidad con los requerimientos solicitados

Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Si	El contratista cumple con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
Constituir en debida forma y aportar a la Dirección de Protección y Servicios Especiales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	Si	El contratista cumple, al realizar la entrega del seguro de cumplimiento Póliza No. NB-10459898
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	El contratista cumple en guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia
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 Protección y Servicios Especiales y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Si	El contratista cumple en no acceder a peticiones o amenazas.
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	El contratista cumple manteniendo activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos
Restituir a Dirección de Protección y Servicios Especiales los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	Si	El contratista cumple que se compromete a restituir los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual.
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.	Si	El contratista cumple con las obligaciones del SGSST
El contratista no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo vigente del aplicativo VITAL de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.	Si	El contratista cumple teniendo en cuenta que por el momento no se han presentado infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales.
Utilizar materiales ambientalmente sostenibles, priorizando: Aluminio reciclable, telas elaboradas con PET reciclado, gráficas libres de PVC (PVC-free). Implementando embalajes mínimos, reutilizables o reciclables, promoviendo la reducción de residuos derivados del suministro de los bienes o servicios contratados.	Si	El contratista cumple al implementar criterios de sostenibilidad ambiental en la ejecución del contrato, utilizando materiales ambientalmente sostenibles, reduciendo el uso de empaques y promoviendo la reutilización y el reciclaje de los materiales empleados, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual
Presentar declaración escrita en la que certifique la ausencia de sustancias peligrosas, tales como adhesivos tóxicos o tintas con solventes de alta peligrosidad y la aplicación de prácticas de	Si	El contratista cumple mediante la presentación de la declaración escrita en la que certifica la ausencia de

gestión integral y responsable de los residuos generados en el desarrollo de sus actividades		sustancias peligrosas y la implementación de prácticas de gestión integral y responsable de los residuos generados durante la ejecución del contrato
Aceptar e incluir, cuando aplique, la obligación de recolección de empaques utilizados en la entrega de los bienes, así como suministrar recomendaciones técnicas de buen uso, almacenamiento y mantenimiento, con el fin de prolongar la vida útil de los elementos suministrados.	Si	El contratista cumple teniendo en cuenta que se compromete a que todo el material que se entregará a la Dirección de Protección y Servicios Especiales será de forma digital o un medio reutilizable,
Y las además las 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	El contratista cumple teniendo en cuenta que se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones 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.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Stand Publicitario portatil. (5 PANELES) **1.** Estructura: - **Tipo:** sistema portátil tipo Pop Up curvo de 5 paneles. - **Forma:** curva cóncava horizontal - Mecanismo expandible tipo acordeón (estructura tijera autoarmable). - Sistema de ensamblaje magnético automático. - Estructura fabricada en aluminio tubular anodizado de alta resistencia (anticorrosivo). - Conectores en ABS reforzado o polímero de alta densidad, resistente a impacto y torsión. - Imanes industriales de alta adherencia. - Rieles o regletas magnéticas integradas para ajuste y tensión de paneles. 	N/A	A través de certificación ficha técnica emitida por el representante legal de la empresa contratista, cumple con los elementos entregados por estos corresponden a las especificadas en las condiciones técnicas detalladas. Se recibe 11 Stand Publicitario portatil. (5 PANELES) y 11 Counter de Lujo Portátil Publicitario

2. Dimensiones Generales

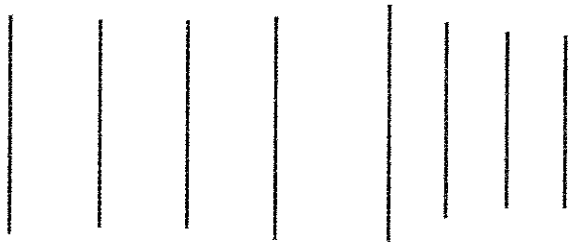
- **Ancho total:** 344 cm, correspondiente a la medida extendida de los paneles verticales antes de su instalación sobre la estructura curva.
- **Altura total:** 230 cm.

3. Configuración de Paneles

- **Cantidad total:** 5 paneles verticales.
- Paneles en láminas de poliestireno calibre 20.
- Paneles segmentados con sistema magnético para fácil instalación y reemplazo de piezas gráficas.

4. Distribución:

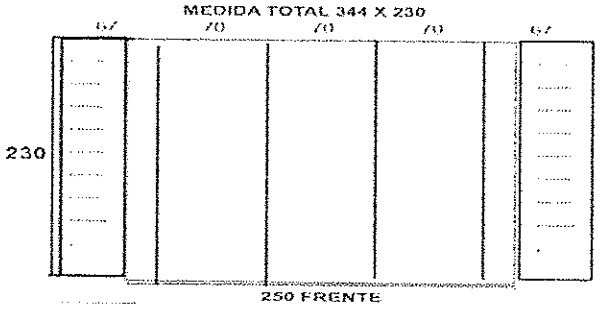
- **03 paneles centrales:** 70 cm (ancho) x 230 cm (alto) cada uno.
- **02 paneles laterales:** 67 cm (ancho) x 230 cm (alto) cada uno.



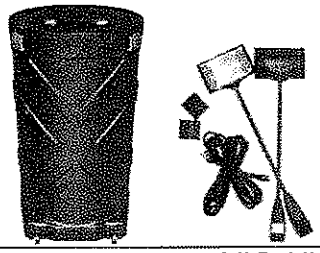
5. Sistema Gráfico

- **Impresión:** en vinilo de alta resolución.
- **Aplicación:** sobre lámina rígida en polietileno blanco, con laminado protector en acabado mate o brillante, que incluya filtro UV y garantice resistencia a rayones, humedad y manipulación frecuente.

6. Medidas para Impresión (Arte Final)



El centro de diseño tendrá unas dimensiones de 230 cm de alto x 250 cm de frente, constituyéndose en el elemento visual principal del montaje. En este espacio se deberá disponer información institucional de relevancia

Evitar ubicar información relevante, textos principales, logotipos o elementos institucionales en zonas curvas, pliegues o áreas posteriores de la estructura, toda vez que podrían perder visibilidad, distorsionarse o quedar ocultos. **7. Imagen** - La imagen inicial podrá ser ajustada conforme a los lineamientos institucionales. En consecuencia, antes de proceder con la impresión, deberá realizarse la respectiva coordinación y aprobación previa por parte del supervisor del contrato y el contratista.  **8. Accesorios Incluidos** - Maleta rígida plástica ABS de alto impacto con ruedas para transporte y manija retráctil, Sistema de cierre de seguridad. - 02 lámparas halógenas de 100V, con soporte metálico adaptable a la parte superior de la estructura, sistema de fijación seguro con brazo ajustable y cableado con interruptor integrado. 		
Counter de Lujo Portátil Publicitario **1.Estructura** - Material estructura: aluminio tubular anodizado de alta resistencia con tratamiento anticorrosivo. Aluminio tubular anodizado de alta resistencia (anticorrosivo). - Estructura expandible tipo tijera (acordeón), de fácil montaje y desmontaje. - Conectores en ABS reforzado o polímero de alta densidad resistentes a impacto. - Imanes industriales de alta adherencia.	N/A	A través de certificación ficha técnica emitida por el representante legal de la empresa contratista, cumple con los elementos entregados por estos corresponden a las especificadas en las condiciones técnicas detalladas.

- Regletas o rieles magnéticos integrados para ajuste y tensión uniforme.

1. Superficie Superior (Mesa)
- **Material:** MDF laminado de alta densidad
- **Espesor:** 20 mm (2 cm).
- Acabado Laminado decorativo negro
- Sellados, redondeados y protegidos contra humedad.
- Ensamble seguro a la estructura mediante anclaje interno.
- **Sistema de división:** superficie dividida en el centro, con unión mediante dos (02) bisagras metálicas de alta resistencia que permiten plegado para facilitar transporte y almacenamiento.

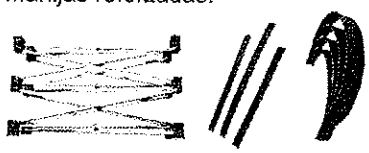
3. Dimensiones (Armado)
- **Alto:** 90 cm
- **Frente:** 130 cm
- **Ancho (fondo):** 39 cm

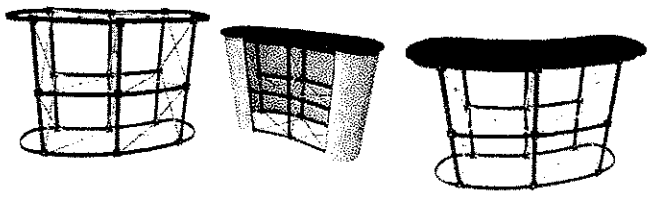
4. Sistema Gráfico
- Tipo: banner frontal intercambiable con sistema magnético.
- Material de impresión: vinilo adhesivo polimérico de alta resolución.
- **Aplicación: s**obre lámina rígida en polietileno blanco, con laminado protector mate o brillante con filtro UV.
- **Área aproximada de impresión:** 215 cm de ancho x 85 cm de alto (según diseño envolvente).

Sistema de fijación: magnético perimetral que permite reemplazo rápido de la gráfica sin desmontar la estructura.

5.Accesorios Incluidos

- **Bolso o maleta de transporte**
- **Material:** tela lona reforzada o nylon de alta resistencia.
- Cierre industrial.
- Manijas reforzadas.





6. Medidas para Impresión Counter de Lujo
MEDIDA TOTAL 215 CM DE ANCHO X 85 CM DE ALTO



Centro de diseño de 110 cm X 85 cm, poner logotipo información de relevancia

Fondo 215 cm X 85 CM (sin sangría)

Curvas, evitar dejar información importante porque puede perder o quedar en la parte de tras del sistema,

7.Imagen

- La imagen inicial podrá ser ajustada conforme a los lineamientos institucionales. En consecuencia, antes de proceder con la impresión, deberá realizarse la respectiva coordinación y aprobación previa por parte del supervisor del contrato y el contratista.



CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN		
El contratista no deberá encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental (RUIA), para lo cual deberá aportar la consulta vigente del aplicativo VITAL administrado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).	Si	Una vez consultada la página RUIA Consulta de Infracciones o Sanciones (minambiente.gov.co) con el numero NIT de la empresa nro. **900410532**, se evidencia que no existen registros de sanciones para la empresa
Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del contratista, debiendo subsanarla en el menor tiempo posible e informar las acciones tomadas al supervisor del contrato.	N/A	Cumplió ya que durante el proceso contractual no se presentaron infracciones ambientales por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales.

Importante para cumplimiento de SGA y compras sostenibles. 1. Optar por materiales, Aluminio reciclable, Telas PET recicladas Gráficas PVC- free. Exigir embalaje mínimo y reutilizable. 2. Proveedor debe declarar: Ausencia de sustancias peligrosas (adhesivos tóxicos, tintas, solventes fuertes). Prácticas de gestión responsable de residuos. 3. Incluir cláusula para: Recolección de empaques por el proveedor (si aplica). Buen uso y mantenimiento para prolongar vida útil. 4. Cualquier accidente o emergencia ambiental relacionada con las actividades de mantenimiento, manejo de residuos y/o sustancias peligrosas, la responsabilidad estará a cargo del contratista. 1. **Nota: condiciones ambientales allegadas mediante comunicación oficial GS-2026-019632-DIPRO del 16/02/2026 suscrito por el gestor de planeación.**	N/A	Cumplió ya que a través de certificación ficha técnica emitida por el representante legal de la empresa contratista, cumple con los elementos entregados por estos corresponden a las especificadas en las condiciones técnicas detalladas.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro de los procesos 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 proponente, sus empleados, representantes asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formularios compromiso anticorrupción.	Si	El contratista cumple con los requerimientos antes descritos
ACUERDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN		
El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca como ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso como ocasión de su servidor y sea relevada información marcada como confidencia; por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad u no revelación de la información el cual se encuentra en el formulario de acuerdo confidencialidad.	SI	El contratista cumple con los requerimientos antes descritos
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual deberán diligenciar el formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al momento de ingresar el contratista deberán tomar la inducción del Seguridad y Salud.	SI	El contratista cumple con los requerimientos antes descritos

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No presenta novedades, situaciones anormales o de relevancia para ser informadas al señor ordenador del gasto.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido sesenta (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo los tiempos establecidos en el proceso contractual.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Protección y Servicios Especiales, se obliga a cancelar el valor del contrato en un solo pago moneda legal colombiana, previo cumplimiento del objeto contractual, emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos por esta Dirección; dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la misma, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, 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.
Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberán presentar en el Grupo Contratos de la Dirección de Protección y Servicios Especiales ubicada en la Calle 14 No. 62-70 piso 2 los siguientes Documentos:

- Factura electrónica
- Recibido a Satisfacción por los supervisores del presente contrato.
- Entrada al almacén, del bien y/o servicio objeto del contrato (solo si aplica).
- En cumplimiento a la ley 828 de 2003 que en su artículo 1o modifica el parágrafo 2o del artículo 50 de la ley 789 del 2002, se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARP), y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
- Planilla de pago de los aportes parafiscales.
- Resolución de autorización de facturación de la DIAN.
- RIT Registro de Información Financiera.
- Cámara y comercio actualizada
- RUT Registro Único Tributario
- Manifiestos de importación (si aplica)

Si los documentos en referencia son devueltos por La DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, 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 que se indique.

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por la compra, será asumido por el contratista.
NOTA 4: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.
NOTA 5: El documento de recibido a satisfacción aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de

su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

Nota 6: 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 acontinuación:#$16-01-0l7;númerodelcontrato,(CORREOSUPERVISOR)@correo.policia.gov.co#$, 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 circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "*SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN*". La factura deberá ser cargada adicionalmente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el numeral IV de la "*GUÍA RÁPIDA DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES EN SECOP II*".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La presentación de la factura electrónica la cual debe ser validada ante la DIAN, posterior a eso debe ser enviada al correo aportado por el supervisor del contrato, donde este último dará aprobación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el decreto No. 358 05/05/2020" *Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria*" y la resolución 000042 de 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*".

La factura electrónica debe ser cargada en la página del SECOP II, en el expediente del proceso contractual correspondiente, dentro del espacio destinado para este fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

NOMBRE BENEFICIARIO: DIFUSIÓN MARKETING SAS
CUENTA NRO. 67367623729
TIPO DE CUENTA: 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 u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$42.372.000,00	100%
Valor total de las entregas	$42.372.000,00	100%
Valor total facturado	$42.372.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0,00	0%
Valor pagado	$42.372.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	0,00	0%

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
001	$42.372.000,00	02/10/2026	42.372.000,00	DMK225	40.073.942,00	2.298.058,00	432605526

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

Los bienes fueron ingresados al almacén de intendencia de la Dirección de Protección y Servicios Especiales, dejando como antecedente el plan de distribución y acta de recepción de bienes No. 035 del 02/10/2026

5 RECOMENDACIONES

Se relaciona a continuación los compromisos que continúan vigentes posterior al recibido a satisfacción y deben ser tenidos en cuenta por el contratista.

Cumplir con las garantías estipuladas en las especificaciones técnicas de cada elemento contratado en el marco del proceso contractual

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	**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,

Firma _____

Subintendente **YONI JESUS AMIA WILCHES**
Jefe Grupo de Prevención POLFA (E)
Supervisor Aceptación de Oferta No. 79-2-10012-26
Correo electrónico: polfa.preci@policia.gov.co
No. Celular: 3222604972