


Página 1 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 1194259618		

No. GS-2024- DISAN-HOCEN-GRULO

Bogotá D.C, 05 de agosto de 2024

Coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
 Director Hospital Central
 Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra 128531

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL**

Periodo del informe de supervisión


Desde 01/07/2024	Hasta 31/07/2024
-------------------------	-------------------------

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-2024-035139-DISAN, el señor Coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA, obrando en calidad de Director del Hospital Central, notifico como supervisor de la orden de compra del asunto al Jefe Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No de informes de supervisión presentados y publicados en el SECOP II:** Dos (2)
 1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/05/2024 y el 31/05/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-042223-DISAN del 12/06/2024.
 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2024 y el 30/06/2024, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-050526-DISAN del 05/07/2024.


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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	128531
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL A TRAVES DEL CATALOGO DE GRANDES ALMACENES "GUIA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVES DEL INSTRUMENTO DE AGREGACION DE DEMANDA DE GRANDES ALMACENES CCE-GAD-GI-30 DEL 4 DE OCTUBRE DE 2022
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A
Representante legal	JULY ANDREA MENDEZ SIERRA
Valor inicial de la orden de compra	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$3.466.631,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total de la orden de compra	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$3.466.631,00)
Plazo de ejecución inicial	30 DE JUNIO DE 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16 MAYO DE 2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	30 DE JUNIO DE 2024
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 APLICAN ADICIONES PRESUPUESTALES
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**1.1 Acciones adelantadas:**

- Durante la ejecución de la orden de compra, esta supervisión ha mantenido comunicación fluida con el contratista verificando la planeación y proyección para la entrega de los productos.
- El día 21 de mayo de 2024 esta supervisión recepciono con satisfacción los bienes relacionados en la orden de compra, se encuentra en verificación la documentación para facturación por parte del Hospital Central.
- La factura se encuentra en verificación para trámite de pago.
- El día 08 de julio de 2024 se recibe la factura No.001-181690 por un valor TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$3.466.436,00), con lo que se soporta el cumplimiento de la orden de compra.

Página 3 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		

- El día 10 de julio se realiza recibido a satisfacción, se recopilan documentos de facturación y se remiten al almacén para su respectiva revisión.
- El día 11 de julio de 2024 se realiza revisión por parte del almacén de consumo Montevideo.
- El día 01 de agosto de 2024 mediante recibo a satisfacción S/N de fecha 10 de julio de 2024 se radico ante la Jefatura Financiera del Hospital Central la factura No.001-181690 por un valor TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$3.466.436,00), con lo que soporta el cumplimiento de la ejecución de actividades contractuales verificadas y corroboradas.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS EXIGIDAS					CUMPLE	
No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE EMPAQUE	CANTIDAD	SI	NO
1	PANELA INSTANTANEA NATURAL	PAQUETE MINIMO POR 48 CUBOS	PAQUETE POR 48 CUBOS	68	X	
2	ESPONJILLA DOBLE USO (FIBRA/ESPONJA)	DOBLE USO PARA LAVADO DE ELEMENTOS DE COCINA.	UNIDAD	10	X	
3	VASO CARTON 6 ONZAS	PAQUETE MINIMO DE 50 UNIDADES	PAQUETE POR 50 UNIDADES	169	X	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo de la ejecución no se han presentado novedades o situaciones anormales de relevancia que deban relacionarse.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido setenta y siete (77) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.


3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

(a) La entidad compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o 10 soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

(b) La entidad compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El gran almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.

(d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

Página 4 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		

Así mismo teniendo en cuenta lo siguiente:

PASO 1

De acuerdo a las últimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000; 07-8-20xxx-21; hernando.lopez4133@correo.policia.gov.co

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

PASO 2

El Hospital Central de Policía Nacional pagará el valor de la orden de compra que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Bogotá, en un (01) pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la ventanilla Única – Central de Cuentas del Hospital Central en la ciudad de Bogotá D.C., acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico-Económico expedido por el supervisor de la orden de compra, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional (Lo cual no será impedimento para la ejecución del contrato).


En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día 30 de junio en el cual se venció el plazo de ejecución, el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de Programa Anual Mensualizado de caja PAC.

Documentos requeridos:

- Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.
- Recibido a satisfacción técnico y económico expedido por el Supervisor de la orden de compra.
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

Si los documentos en referencia son devueltos por la HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el mismo 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 indicado.

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. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL.

Página 5 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		

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del Adjudicatario (Contratista), el Supervisor del Contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo, cumpliendo con las obligaciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y resolución No 0021 de marzo de 2019 "Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN"

Nota 1: El Supervisor del contrato será el responsable del envío de la información magnética, al grupo Financiero-auditoría de cuentas.

Nota 2 : El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte.


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	\$3.466.631,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$3.466.439,00	99,99%
Valor total facturado	\$3.466.439,00	99,99%
Valor facturado pendiente de pago	\$3.466.439,00	99,99%
Valor pagado	\$0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0,00%

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
1	\$3.466.439,00	08/07/2024	\$3.466.439,00	001-181690	-	-	-

4.2 Entrada de Bienes

El día 21 de mayo de 2024 esta supervisión recepcionó con satisfacción los bienes relacionados en la orden de compra

Página 6 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		

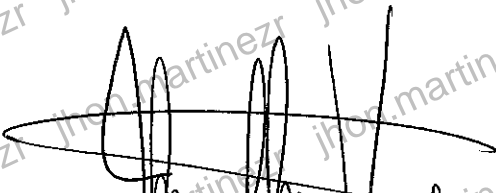
4. RECOMENDACIONES

La ejecución de la orden de compra se desarrolla en términos normales de cumplimiento en cuanto a lo contractualmente pactado, los tiempos de ejecución son acordes.

5. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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
 Grado y Nombres: Intendente EDWIN ALEXANDER VENEGAS SALAZAR
 Cargo: Jefe Grupo Logístico HOCEN
 Supervisor Orden de Compra No. 128531
 Correo electrónico: edwin.venegas@correo.policia.gov.co
 Celular: 3504293256