


Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 1077993527		

No. GS-2024- - DISAN

Bogotá D.C., 14 JUN 2024

Señor coronel  
**FERNANDO GUZMAN RAMOS**  
 Subdirector de DISAN  
 Bogotá

**ASUNTO:** informe de supervisión del mes de mayo de la orden de compra No. 126664-2024

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO** X **FINAL**     

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	01/05/2024	<b>Hasta</b>	31/05/2024
--------------	------------	--------------	------------

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-2024-025592-DISAN del 11 de abril de 2024, la señora mayor YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA, obrando en calidad de jefe de Grupo de Contratos de Dirección de Sanidad Policía Nacional, notifico el supervisor encargado de la Orden de compra No. 126664, al señor Mayor JULIO CESAR RAMIREZ GALLEGO jefe del Grupo Logístico de la Dirección de Sanidad.

El señor mayor JULIO CESAR RAMIREZ GALLEGO, asume como jefe del grupo Logístico, a partir del 19 de enero de 2024, mediante la orden interna de personal Disan No. 011 del 19 de enero de 2024.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1
  1. Informe de supervisión del mes de abril de 2024 periodo comprendido entre el 11/04/2024 y el 30/04/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024-032096-DISAN.

**Información del contrato u orden de compra**

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Contrato No. / Orden de compra No.	126664-24	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y CONSTRUCCIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL CATALOGO DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.	
Contratista	PROVEER INSTITUCIONAL SAS	
Representante legal	LAURA MARIA GONZALEZ LARA	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 1.395.427,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 1.395.427,00	
Plazo de ejecución inicial	1 MES	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	11/04/2024	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/04/2024	
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	N/A	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	


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


### 1.1 Acciones adelantadas:


Se está a la espera de ejecución de la orden de compra, como quiera que está en el plazo de ejecución

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<p>Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.</li> <li>Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL</b> establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.</li> <li>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.</li> <li>Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.</li> <li>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.</li> <li>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 Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.</li> </ol>	si	Planilla 29541844

Página 4 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>8. 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.</p> <p>9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL 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 de que se hayan suministrado.</p> <p>10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.</p> <p>11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.</p> <p>12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.</p> <p>13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del</p>		

Página 5 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
<p>05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.</p> <p>14. Las demás 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.</p>			
Certificado de aportes parafiscales expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.		N/A	

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO		Observaciones y Evidencias
		sí	No	
1	Así como lo establece la ficha técnica dentro de los documentos de la orden de compra de adquisición de elementos de ferretería para la dirección de sanidad de la policía nacional a través del catálogo de grandes superficies de la tienda virtual del estado colombiano.	si		

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

"Para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y CONSTRUCCIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL CATALOGO DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.** - las condiciones técnicas mínimas para los elementos de cafetería serán tomadas de las que están relacionadas en el anexo técnico y según ilustración del anexo **CONDICIONES TECNICAS MINIMAS** del presente estudio previo.

El día 29 de abril de 2024 se realiza la entrega en el Almacén General, mediante acta de recepción de bienes 10

En el mes de mayo, se solicita certificación de pago por parte de la Dirección de Sanidad para realizar la liquidación de la orden de compra.

A la fecha la orden de compra finaliza sin ninguna novedad.


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (51) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

#### 3.1. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en el literal G Facturación y pago, del Instrumento de Agregación de Demanda grandes almacenes, el cual establece lo siguiente:

Página 6 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

### G. Facturación y Pago

- (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.

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 No. 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto: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: 16-01-02-000; 07-8-20xxx-21; ROSA.GOMEZ@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 de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la aprobación y/o rechazo de la factura, lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

#### Paso2

La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias,

Página 7 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

**Documentos Requeridos:**

- Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
- Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
- Soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
- Rut

Si los documentos en referencia son devueltos por la DIRECCION DE SANIDAD, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCION DE SANIDAD, 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 a la DIRECCION DE SANIDAD.

**PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS**

Una vez recibida la factura comercial junto con la certificación de pago de aportes parafiscales, los jefes logísticos del Hocén y la RASES N°. 1, podrán emitir (RAS) parciales y el Jefe Logístico DISAN – efectuará el consolidado y expedirá el Recibido a Satisfacción Técnico y Económico dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción de la factura; una vez surtido el proceso, se deberá radicar el recibido a satisfacción técnico económico junto con la documentación descrita en la **Ventanilla Única de Central de Cuenta del Nivel Central** para continuar con el trámite de pago.


**Nota:** 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.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

**NOMBRE BENEFICIARIO:** PROVEER INSTITUCIONAL SAS  
**BANCO:** BANCO DE BOGOTA  
**TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE  
**NUMERO DE CUENTA:** 279144497

**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	\$1,395,427.00	100,00%
Valor total de las entregas	\$1,395,427.00	100,00%

Página 8 de 8	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		

Valor total facturado	\$1,395,427.00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$0.00	0,00%
Valor pagado	\$1,395,427.00	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,00%

**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
1	\$1,395,427.00	25/03/2024	\$1,395,427.00	LICD83	\$1,319,745.00	\$75,682.00	159647124

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

La supervisión manifiesta que se cumplió el objeto de contractual en los términos establecidos

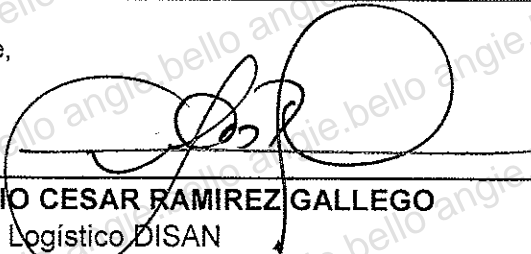
**5 RECOMENDACIONES.**

**6 CONCLUSIONES**


El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	<b>SI</b> <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)
	<b>NO</b> _____	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



Mayor **JULIO CESAR RAMIREZ GALLEGO**  
 Jefe Grupo Logístico DISAN  
 Supervisor orden de compra No. 126664-2024

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICIA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	BOGOTÁ D.C., 29/04/2024		
Unidad:	Dirección de Sanidad		
Tipo de contrato	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Marque el tipo de contrato</b>	
	Orden de compra	X	
	Contrato de obra		
	Contrato de consultoría		
	Contrato de prestación de servicios		
	Contrato de compraventa		
	Contrato de suministro		
Contrato interadministrativo			
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	126664 -2024		
Constancia de recibido No.	01		
Contratista:	PROVEER INSTITUCIONAL SAS		
NIT del contratista:	900365660		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y CONSTRUCCIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL CATÁLOGO DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.		
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A		
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$ 1.395.427,00		
Plazo de ejecución:	1 mes		
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	30/04/2024		
Lugar de ejecución y/o entrega	DIRECCIÓN DE SANIDAD – EDIFICIO SEGURIDAD SOCIAL		
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO <u>X</u>	NO		
Nombre del supervisor/coordinad	Mayor JULIO CESAR RAMÍREZ GALLEGO jefe Grupo Logístico DISAN,		

Página 2 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Nombre del contrato y cargo que desempeña:	
Fecha de entrega certificada:	25/04/2024
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2024	\$1.395.427,00
Acta de recepción de bienes	N/A

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito	Valor Neto
LICD83	25/04/2024	\$1.395.427,00	0	\$1.395.427,00
<b>Valor total bienes y/o servicios recibidos</b>				<b>\$1.395.427,00</b>

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El servicio de entrega elementos de ferretería se recibió a satisfacción.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si ___ No ___	Observaciones y Evidencias
	La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en desarrollo de sus labores administrativas requiere Adquisición de insumos para el servicio de la cafetería ubicada en el nivel central de la dirección de sanidad de la policía nacional, a través del catálogo de grandes almacenes de la tienda virtual del estado colombiano.	SI	NINGUNA

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

  
 TENIENTE ANDEA PAOLA CÁRDOSO BARRIOS  
 Jefe Grupo Logístico DISAN (E)



# Dirección de Sanidad Policía Nacional N.I.T. 830041314 ORDEN DE COMPRA

**PROVEER INSTITUCIONAL SAS**  
N.I.T. 900365660  
CALLE 8 # 10 - 20  
Dosquebradas, Risaralda  
Atte: LAURA MARIA GONZALEZ LARA  
TVEC@PROVEER.COM.CO  
Teléfono: +57 316 4430470

Número de Orden 126664  
No de Instrumento CCE-GS-2020-4  
Instrumento agregación Grandes Superficies  
Fecha de Emisión 27/03/24  
Fecha de Vencimiento 30/04/24  
Comprador Carolina Aponte Garcia  
Ordenador del gasto PIF 4Coupa  
Supervisor Jefe Grupo Logístico DISAN, MY Julio Cesar Ramirez  
**Gallego, o con quien ocupe el mencionado cargo**  
Teléfono 3017495046

Detalle de Entrega  
Gravámenes adicionales No aplica  
Justificación  
Es necesario brindar el apoyo logístico al personal de mantenimiento en lo concerniente a equipamiento de bienes o elementos de ferretería y de construcción que permitan la ejecución de actividades para la conservación de la infraestructura del edificio sede DISAN, logrando así reducir significativamente los costos que se generarían al ejecutarse estas actividades con terceros

### Enviar a

Dirección de Sanidad Policía Nacional  
CALLE 44 -50-51  
Bogotá Cundinamarca  
Atte: SUBDIRECTOR DE SANIDAD

### Facturar a

Dirección de Sanidad Policía Nacional  
CALLE 44 -50-51  
Bogotá, Cundinamarca  
Atte: Carolina Aponte Garcia

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 35124	GSF01- SIKAFILL-12 POWER IMPERMEABILIZANTE ACRILICO CUBIERTA BLANCO 20KG TVEC3916	1.0	Unidad	768.310,00	768.310,00
2	CDP 35124	GSF01- CANALETA DE SUPERFICIE BLANCA 20X12 CON ADHESIVO XUND TVEC2895	30.0	Unidad	16.317,00	489.510,00
3	CDP 35124	GSF01- JUEGO DE 100 PUNTAS DE 1" PARA DESTORNILLADOR Y TALADRO TVEC2959	1.0	Unidad	137.607,00	137.607,00
<b>1.395.427,00 COP</b>						



**Proveer**

**Factura Electronica de Venta**

NUM.DOC: LICD83

FECHA DE EMISIÓN: 2024-04-25 15:39:35-05:00

FECHA DE VALIDACIÓN: 2024-04-25 16:35:54

FEC.VEN: 2024-05-25

VENDEDOR: LIC04 - LICITACIONES 04



Nº.Resolución: 18764055035780 Prefijo: LICD Consecutivo: 1 hasta 999999 Fecha 2023-08-31 Hasta 2024-08-31 Vigencia 12 Meses

Datos del Emisor		Datos del Adquiriente	
Razón Social/Nombre: PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.		Razón Social/Nombre: DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL	
CC/NIT: 900365660-2		CC/NIT: 830041314-4	
Actividad Económica: 4711		Actividad Económica: 8610	
Responsabilidad: No aplica - Otros / Impuesto sobre las ventas - IVA		Dirección: CL 44 NO 50 51-BOGOTA-BOGOTA-CO	
Dirección: CALLE 8 # 10 - 20-Risaralda-Dosquebradas-CO		Teléfonos: 2207498	
Teléfonos: 3308006		E-mail: LICITACIONES@PROVEER.COM.CO	
E-mail: recepcionproveedores@proveer.com.co			

Código	Cant.	U.M	Descripción	Valor Unitario	V.	%	Impto	Desc.	Valor Total	
1	TVEC2959	1.00	UND	JUEGO DE 100 PUNTAS DE 1" PARA DESTORNILLADOR Y TALADRO	115,636.13	IVA	19.00	21,970.87	0.0	137,607.00
2	TVEC3916	1.00	UND	SIKAFILL-12 POWER IMPERMEABILIZANTE ACRILICO CUBIERTA BLANCO 20KG	645,638.66	IVA	19.00	122,671.34	0.0	768,310.00
3	TVEC2895	30.00	UND	CANALETA DE SUPERFICIE BLANCA 20X12 CON ADHESIVO XUND	13,711.76	IVA	19.00	78,157.06	0.0	489,510.00

Total Items 3 **TOTAL en letras: millon trescientos noventa y cinco mil cuatrocientos veintisiete con cero COP**

Impuestos		
Tipo	Monto Base	Total
IVA:	1,172,628.00	222,799.00
19.00%		

Totales	
<b>SUBTOTAL:</b>	1,172,628.00
<b>Base Imponible:</b>	1,172,628.00
<b>IVA</b>	222,799.00
<b>TOTAL:</b>	1,395,427.00

Medios de Pago			
Forma de Pago	Medio de Pago	Fecha de Vencimiento	Número de Referencia
Credito	Efectivo	2024-05-25	830041314

#\$16-01-02-000;OC126654;julio.ramirez2756@correo.policia.gov.co#\$


NO SOMOS AGENTES RETENEDORES DE IVA

El comprador declara haber recibido la mercancía arriba descrita y certifica que esta factura la firma la persona expresamente autorizada para ello. En caso de mora en el pago se causan intereses mensuales proporcionales a la tasa máxima legal autorizada para operaciones comerciales. Al pagar exija el recibo de caja original, es el único comprobante que aceptamos como prueba de la cancelación de su factura.

Nota Confidencial: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

CUFE: f66aa47b7a95e576bae473091e6248a8fe5322090d4200de2ac9094218bf0d4299ae3cd767d413d2f535f03ad065710

Representación impresa de Factura Electrónica de Venta  
 QUALITYCOLOMBIA BUSINESS SOLUTION S.A NIT: 900.174.087-1 Software: MANAGER ERP  
 Documento Generado por PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S. Nit 900365660 Powered by www.facturalo.com.co

Página 1 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR ENTRADA Y SALIDA DE BIENES EN LOS ALMACENES	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 1LA-FR-0140		
Fecha: 18/05/2020		
Versión: 1	FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES	

### ALMACEN GENERAL DISAN

Recepción de bienes No. 010/

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., 29 de abril de 2024

Hora: 08:30 horas

Lugar: Almacén General DISAN

#### 1. VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ENTREGA DEL BIEN

Siendo las 08:30 horas del día 29 de abril de 2024, se reúnen en el Almacén General de la Dirección de Sanidad, la señorita Teniente ANDREA PAOLA CARDOZO BARRIOS Supervisor del Contrato, el señor Intendente WALTER ANTONIO BELTRÁN DÍAZ Almacenista DISAN (E) y la empresa PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S, con el fin de realizar la recepción de los bienes producto de la orden de compra No 126664, los cuales están autorizados por la DISAN para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega, constatando que están debidamente firmados y diligenciados.

Orden de compra No. 126664 de fecha: 27/03/2024

Plazo de ejecución del contrato: 30/04/2024

Cumplió: SI  NO

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Es necesario brindar el apoyo logístico al personal de mantenimiento en lo concerniente a equipamiento de bienes o elementos de ferretería y de construcción que permitan la ejecución de actividades para la conservación de la infraestructura del edificio sede DISAN, logrando así reducir significativamente los costos que se generarían al ejecutarse estas actividades con terceros.

#### 2. RELACIÓN DE LOS BIENES RECEPCIONADOS

ÍTEM	ORIGEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN / O LOTE (SERIE, CÓDIGO ETC.)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	(FUENTE DE FINANCIAMIENTO)					
1	DISAN	Zicafill – 12 power impermeabilizante acrílico cubierta blanco	1.00	N/A	\$ 768.310,00	\$ 768.310,00
2	DISAN	Canaleta de superficie blanca 20*12 con adhesivo	30.00	N/A	\$ 16.317,00	\$ 489.510,00
3	DISAN	Juego de 100 puntas de 1" para destornillador y taladro	1.00	N/A	\$ 137.607,00	\$ 137.607,00

NOTA: Si como parte del contrato se entregan otros accesorios o manuales de operación adicionales, favor relacionarlos

---




---



---



---

Página 2 de 3	PROCEDIMIENTO: REALIZAR ENTRADA Y SALIDA DE BIENES EN LOS ALMACENES	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 1LA-FR-0140		
Fecha: 18/05/2020		
Versión: 1	FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES	

NOTA: Si los bienes fueron recepcionados en diferentes unidades, relacionar los siguientes datos, así:

UNIDAD POLICIAL QUE RECIBE	GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALMACENISTA	No y FECHA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA LA RECEPCIÓN	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD

- Entrega Parcial: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_, Observaciones:
- Entrega Total: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_, Observaciones:
- Los bienes recepcionados cumplen las especificaciones técnicas, establecidas en el Contrato: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_, Observaciones
- El proveedor cumplió a cabalidad con el objetivo contractual SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_


**OBSERVACIONES:**

**COMPROMISOS:**

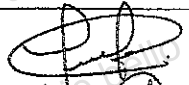
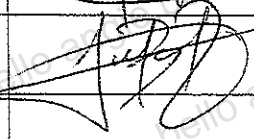
REQUIERE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD SI  NO  NÚMERO  CERTIFICADOR

REQUIERE INFORME DE INSPECCION: SI  NO  NÚMERO

REQUIERE CERTIFICADO DE GARANTIA: SI  NO  NÚMERO

<b>Página 3 de 3</b>	<b>PROCEDIMIENTO: REALIZAR ENTRADA Y SALIDA DE BIENES EN LOS ALMACENES</b>	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
<b>Código: 1LA-FR-0140</b>		
<b>Fecha: 18/05/2020</b>		
<b>Versión: 1</b>		
<b>FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES</b>		

**Nota:** Los documentos que respaldan la presente recepción de bienes, hacen parte integral de la entrada al Almacén correspondiente, la cual debe ser archivada dando cumplimiento a lo establecido en las tablas de retención documental.

ASISTENTES				
GR.	APELLIDOS Y NOMBRES	UNIDAD	CARGO	FIRMA
TE	CARDOZO BARRIOS ANDREA PAOLA	DISAN	Supervisor Contrato	
IT.	WALTER ANTONIO BELTRÁN DÍAZ	DISAN	Almacenista DISAN (E)	



**DIRECCIÓN DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL**  
**1 - DIRECCION DE SANIDAD NIVEL CENTRAL**  
 Nit: 830041314  
 Movimientos de Almacén

<b>Tpdo</b>	ENC - ENTRADA ELEMENTOS CONSUMO SIN CONTROL	<b>Area Resp</b>	30023398 - AREA ADMINISTRATIVA ALMACEN DISAN
<b>Numero</b>	74	<b>Fecha</b>	06/05/2024
<b>Almacén</b>	1 - ALMACEN GENERAL DE SANIDAD	<b>Solicitante</b>	830041314 - FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICIA NACIONAL
<b>Proyecto</b>		<b>Tpdy Contab</b>	43 - ENTRADAS
		<b>Estado</b>	INGRESO A ALMACEN

<b>Facturas Relacionadas</b>	<b>Tipo Documento</b>	<b>Pretipo</b>	<b>Numero</b>	<b>Fecha</b>	<b>Iva</b>	<b>Valor Total</b>
	1-FACTURA	LICD	83	25/04/2024	0.00	1,395,427.00
						1,395,427.00

Bodega	Tipo	Grupo	Subgrupo		Valor Total		Costo Total				
			Valor Adquisición	Valor IVA	Valor Total	Costo Total					
11	CONSUMO SIN CONTROL	1 - MATERIALES Y MATERIAS PRIMAS PARA CONSTRUCCION, INSTALACION	ELEMENTOS MATERIALES O MATERIAS PRIMAS PARA CONSTRUCCION, INSTALACION, CAMPO, ET								
			<b>Rein</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Marca</b>	<b>Unidad</b>	<b>Procedencia</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total sin IVA</b>	<b>Valor Total</b>
			100838	MANEJA BANCA DE 30 X 32 MM	30		UNIDAD	1	16,317.00	489,510.00	489,510.00
			53244	IMPREGNACION DE EL ESTIHO PARA FERRAZAS Y CUERBAS SIKKAFIL 12 AÑOS	1		UNIDAD	1	768,310.00	768,310.00	768,310.00
			103182	JUEGO DE FUERTAS PARA DESTORNILLADOR Y TALADRO	1		UNIDAD	1	137,607.00	137,607.00	137,607.00
				<b>TOTALES TIPO</b>					1,395,427.00	1,395,427.00	0.00
				<b>TOTALES</b>					1,395,427.00	1,395,427.00	0.00

**Observaciones**  
 ORDEN DE COMPRA NO 126864 PROVEER INSTITUCIONAL SAS INSUMOS DE FERRERIA CON DESTINO LA DIRECCION DE SANIDAD

<b>CODIFICACIÓN CONTABLE</b>			
<b>TpCo Gr</b>	920	<b>TpCo Esp</b>	700 ENTRADAS DE ALMACEN
<b>Mayor</b>	Descripción	<b>Area</b>	Ceco
151424001	Elementos y materiales para construcción		
248090001	Otras cuentas por pagar		
		<b>Nit</b>	900365860
		<b>Descripción</b>	PROVEER INSTITUCIONAL LTDA
		<b>Nro.</b>	1761
		<b>Periodo</b>	202405
		<b>Fecha</b>	06/05/2024
		<b>Débito</b>	1,395,427.00
		<b>Crédito</b>	1,395,427.00
		<b>Totales</b>	1,395,427.00

**Responsable**  
 FIRMA  
 NOMBRE FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICIA NACION  
 C.C. 830041314

**Elaborado por**  
 FIRMA  
 NOMBRE WALTER ANTONIO BELTRAN DIAZ