


Página 1 de 7	ELABORACION, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2024 21:751	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**GS-2025-** \_\_\_\_\_ **-SEPRI-GUSEF**

Bogotá DC.

Señor teniente coronel  
**CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA**  
 Subdirector de Sanidad de la Policía Nacional  
 Ciudad

**ASUNTO:** informe de supervisión del orden de compra 148759

### TIPO DE INFORME

**PERIÓDICO**  **O FINAL**


### Periodo del informe de supervisión

<b>Desde</b>	<b>14/07/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>14/08/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 Orden Interna No. 148 del 24/10/2024 de la Dirección de Sanidad se asigna al Capitán **FREDY FABIAN CONTRERAS ANTELIZ** como jefe Seguridad Física a Instalaciones.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2025-056988-DISAN del 14 de julio de 2025, el señor teniente coronel **CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA** Subdirector de Sanidad, notifica al señor Capitán **FREDY FABIAN CONTRERAS ANTELIZ** jefe Seguridad física a Instalaciones, como supervisor de la orden de compra.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Página 2 de 7	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		

### Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	148759
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE ALMOHADAS ORTOPEDICAS, SABANAS Y COLCHAS TÉRMICAS (EDREDON) PARA AUXILIARES QUE PRESTAN SERVICIO DE SEGURIDAD EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL CATÁLOGO DE GRANDES ALMACENES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.
Contratista	GENCOSUD COLOMBIA S.A
NIT	900155107
Representante legal	Jorge Eliecer Moreno Urrea
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$6.486.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$6.486.000
Plazo de ejecución inicial	1 mes
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	08/08/2025
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
Prórrogas	N/A
Otros	N/A

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

El 29 de julio de 2025 hicieron entrega de las almohadas en el almacén

## VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIO	OBSERVACIONES
------------------------------	---------	---------------

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
Cumplir con el objeto contractual.	(SI)	NINGUNA
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	(SI)	NINGUNA
Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL</b> establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	(SI)	NINGUNA
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)	NINGUNA
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)	NINGUNA
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.	(SI)	NINGUNA
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)	NINGUNA
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.	(SI)	NINGUNA

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Así como lo establece la ficha técnica dentro de los documentos de la orden de compra de adquisición de separadores (postes) de fila para el control de entrada del personal al edificio de la dirección de sanidad a través del catálogo de grandes almacenes de la tienda virtual del estado colombiano	(SI)	

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

Página 4 de 7	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		

En el mes de julio de 2025 no se presentó ninguna novedad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (17) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (13) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

### FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en el literal F. del documento de términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Código: CCE-GAD-IDI-01 Versión: 02 del 08 de agosto de 2022, el cual establece lo siguiente:

#### **“... F. Facturación y Pago**

(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o 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 dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.

(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal...”.


Así mismo teniendo en cuenta lo siguiente:

#### **Paso 1**

De acuerdo a las últimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de la factura electrónica y dando alcance a la resolución 165 de la DIAN del 1 de noviembre de 2023, a la Circular externa 042 del Ministerio de Hacienda SIIF del 26 de diciembre del 2023 (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; [fredy.contreras4856@correo.policia.gov.co](mailto:fredy.contreras4856@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

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

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, un solo pago, después de la prestación del servicio o entrega del bien, 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, 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, el JEFE GRUPO SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES DISAN expedirá el Recibido a Satisfacción Técnico y Económico dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción de la factura, una vez

Página 6 de 7	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		

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.

#### 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	\$6.486.000	100%
Valor total de las entregas	N/A	N/A
Valor total facturado	N/A	N/A
Valor facturado pendiente de pago	N/A	N/A
Valor pagado	N/A	N/A
Valor pendiente de entrega	\$6.486.000	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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A


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

N/A.....

#### 5. RECOMENDACIONES

En mi condición de supervisor de contrato, acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que las actividades relacionadas durante el periodo de tiempo reportado, cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

#### 6. CONCLUSIONES

Página 7 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U		
Fecha: 12-03-2021	ORDENES DE COMPRA		
Versión: 5			
El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumple 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 <input type="checkbox"/>	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:  
 Capitán **FREDY FABIAN CONTRERAS ANTELIZ**  
 Jefe Seguridad Física a Instalaciones DISAN  
 Supervisor Orden de Compra. No. 148759  
 Correo electrónico: [fredy.contreras4856@correo.policia.gov.co](mailto:fredy.contreras4856@correo.policia.gov.co)  
 No. Celular: 3114538503