


Página 1 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		

No GS-2025-**027238** /DEGUV-GUTIC 29.25

San José del Guaviare, 03 de julio de 2025

Señor coronel
 GONZALO ESTEBAN BLANCO
 Comandante Departamento de Policía Guaviare
 Calle 9 21-20 barrio La Esperanza
 San José del Guaviare

ASUNTO: informe de supervisión Orden de Compra No. OC 147140

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL


Periodo del informe de supervisión

06/06/2025	03/07/2025
-------------------	-------------------

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-2025-023046-DEGUV del 06/06/2025, el señor coronel GONZALO ESTEBAN BLANCO, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Guaviare, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor teniente OSCAR IVAN FIGUEROA RUEDA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:**
MENSUAL
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

Página 2 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		

Información del contrato u orden de compra

ORDEN DE COMPRA	147140
FECHA DE INICIO	05/06/2025
VALOR	\$ 26.335.700,00
FECHA FINAL	05/08/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	60 días
CONTRATISTA	HAS LTDA
NIT. No.	8040006733
CONTACTO	LUZ MAYURBI CHAVARRIA
TELÉFONO	3134238649 – 3134238685
E-MAIL	luz.chavarria@hasltda.com

• **PRESUPUESTO:**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA.
01	A-02-02-01-003-002	DEGUV	RESMAS PAPEL BOND DE 75G, TAMAÑO CARTA, RESMA CON 500 HOJAS TAMAÑO 21.6X 27.9	10	60	17.650,00	1.058.000,00
02	A-02-02-01-003-002	DEGUV	RESMAS PAPEL BOND DE 75G, EL MATERIAL, TAMAÑO OFICIO, RESMA CON 500 HOJAS TAMAÑO 21.6X 33	10	30	19.400,00	582.000,00
03	A-02-02-01-003-002	DEGUV	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES – "CUATRO ALETAS" DESMASIFICADAS	10	1.000	2.800,00	2.800.000,00
04	A-02-02-01-004-005	DEGUV	GUILLOTINAS PARA CORTAR PAPEL	10	1	190.000,00	190.000,00
05	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-TONER LEXMARK 80F4X00 ORIGINAL	10	2	1.350.000,00	2.700.000,00
06	A-02-02-01-003-002	DEGUV	TONER HP LASERJET P4015n HP 64A Original Negro Tóner CC364A	10	2	1.399.000,00	2.798.000,00
07	A-02-02-01-003-002	DEGUV	TONER SAMSUNG PROXPRESS M470FR MLT-D203U/XAX	10	1	1.190.000,00	1.190.000,00
08	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-Tinta EPSON T544 T544120-AL original KIT x 4 (negro, cyan, magenta, yellow)	10	27	200.000,00	5.400.000,00
09	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-Tinta EPSON T544 Negro T544120-AL original (NEGRO)	10	15	53.000,00	795.000,00
10	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-Tinta EPSON L14150 504 original KIT x 4 (negro, cyan, magenta, yellow)	10	3	240.000,00	720.000,00
11	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-TINTA EPSON L395 CYAN 664 ORIGINAL	10	2	55.000,00	110.000,00
12	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-TINTA EPSON L395 MAGENTA 664 ORIGINAL	10	2	55.000,00	110.000,00

Página 3 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							
13	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-TINTA EPSON L395 YELLOW 664 ORIGINAL	10	2	55.000,00	110.000,00
14	A-02-02-01-003-002	DEGUV	GSF01-KIT DE TINTAS CANON GI-190 (Negro, Cyan, Magenta, Yellow)	10	2	235.000,00	470.000,00
15	A-02-02-01-003-002	DEGUV	BOLSA DE TINTA NEGRO T11A120-AL EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890	10	3	338.000,00	1.014.000,00
16	A-02-02-01-003-002	DEGUV	BOLSA DE TINTA CYAN T11A120-AL EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890	10	3	338.000,00	1.014.000,00
17	A-02-02-01-003-002	DEGUV	BOLSA DE TINTA MAGENTA T11A120-AL EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890	10	3	338.000,00	1.014.000,00
18	A-02-02-01-003-002	DEGUV	BOLSA DE TINTA YELLOW T11A120-AL EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890	10	3	338.000,00	1.014.000,00
01	A-02-02-01-003-002	UPRES	RESMAS PAPEL BOND DE 75G, TAMAÑO CARTA, RESMA CON 500 HOJAS TAMAÑO 21.6X 27.9	16	60	17.650,00	1.059.000,00
02	A-02-02-01-003-002	UPRES	RESMAS PAPEL BOND DE 75G, EL MATERIAL, TAMAÑO OFICIO, RESMA CON 500 HOJAS TAMAÑO 21.6X 33	16	30	19.400,00	582.000,00
03	A-02-02-01-003-002	UPRES	CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES – "CUATRO ALETAS" DESMASIFICADAS	16	150	2.800,00	420.000,00
04	A-02-02-01-003-002	UPRES	ROLLO DE PAPEL KRAFT DE 36" DE 220 MTS LINEALES	16	2	134.000,00	268.000,00
05	A-02-02-01-003-002-01	UPRES	NOTAS ADHESIVAS DE PAPEL TACO DE 7.5 X 7.5 CM CUATRO COLORES	16	20	2.900,00	58.000,00
06	A-02-02-01-003-008	UPRES	SACA GANCHOS	16	4	2.800,00	11.200,00
07	A-02-02-01-003-008	UPRES	CINTA ADHESIVA DE 5 CMS	16	5	9.500,00	47.500,00
08	A-02-02-01-003-005-01	UPRES	GSF01-Tinta EPSON T544 T544120-AL original KIT x 4 (negro, cyan, magenta, yellow)	16	4	200.000,00	800.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							26.335.700,00

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

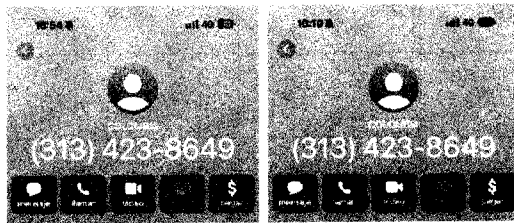
La supervisión ha adelantado las siguientes actuaciones en el marco de sus funciones, organizadas de forma cronológica:

- **10 de junio de 2025:** Se establece contacto telefónico con la señora **Luz Mayurbi Chavarría**, representante de la empresa contratista, a quien se le informa que el suscrito ha sido designado como **Supervisor de la Orden de Compra N.º 147140**. Durante la comunicación, se consulta sobre el envío de los elementos contratados, indicando la señora Luz Mayurbi que los mismos se encuentran en **proceso de ejecución**.

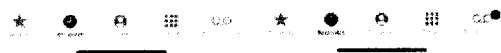


- **18 de junio de 2025:** Se remite correo electrónico a la señora **Luz Mayurbi Chavarría**, solicitando información sobre el avance en el alistamiento y despacho de los bienes.
- **01 de julio de 2025:** Se establece nueva comunicación con la señora **Luz Mayurbi Chavarría**, quien informa que el proceso de compra de los elementos presenta un avance del 50 %, y que aún se encuentran a la espera de la llegada de algunos insumos para poder realizar el respectivo envío. Se continúa en seguimiento a esta situación.

Se anexan soportes de las comunicaciones electrónicas y documento de recepción correspondiente.



10 de junio de 2025 16:37 Llamada saliente Finalizada	anterior 15:18 Llamada saliente Finalizada
Compartir contacto	Compartir contacto
Agregar a Contactos	Agregar a Contactos
Agregar a contacto existente	Agregar a contacto existente
Agregar a contactos de emergencia	Agregar a contactos de emergencia
Bloquear número	Bloquear número



Confirmación de Supervisión – Orden de Compra N° 147140

Contiene 1/140

OSCAR IVAN FIGUEROA RUEDA

Para: Luz Mayurbi Chavarría <luz.chavarría@hasltda.com>

Mie 18/06/2025 11:57 AM

Correo – HAS LTDA (OC 147140)

Estimada Luz Mayurbi Chavarría, cordial saludo.


En atención a la Orden de Compra N° 147140, cuyo objeto corresponde al suministro de consumibles de impresión, elementos de papelería y uso de oficina para el Departamento de Policía Guaviare y la Unidad Prestadora de Salud Guaviare, me permito comunicarle que he sido designado como supervisor del presente contrato.

A partir de esta fecha, estaré a cargo del seguimiento administrativo de dicha orden, razón por la cual le agradezco establecer este canal de comunicación para coordinar las actividades relacionadas con la entrega, cumplimiento de condiciones pactadas y demás aspectos contractuales.

Quedo atento a cualquier información o requerimiento relacionado con la ejecución del suministro

Cordialmente,

TE: OSCAR IVAN FIGUEROA RUEDA
JEFE GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
CEL: 3203046728
CALLE 9 # 21-20 BARRIO PÓRVENIR
DEGUV.GUTIC@POLICIA.GOV.CO

Página 5 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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 Cumplimiento de obligaciones legales del contratista

El contratista ha dado cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en el marco del Sistema de Compras Públicas a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente, bajo el Instrumento de Agregación de Demanda – Grandes Superficies, cumpliendo con los lineamientos normativos aplicables hasta esta etapa del proceso.

2.2 Cumplimiento de especificaciones técnicas

A la fecha de corte del presente informe, no se ha recibido por parte del contratista el envío de los bienes contratados. En consecuencia, no es posible efectuar una verificación directa del cumplimiento técnico de los productos adquiridos. Se continuará realizando seguimiento a la ejecución de la orden, conforme al catálogo del Gran Almacén y las condiciones contractuales establecidas.

3. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo reportado, no se han presentado novedades, situaciones anormales ni incumplimientos contractuales por parte del proveedor. Sin embargo, se resalta que a la fecha no se ha recibido guía de transporte ni confirmación oficial de despacho de los bienes correspondientes a la Orden de Compra N.º **147140**.

Se mantiene comunicación con el representante del contratista con el fin de obtener información actualizada sobre el estado del alistamiento y despacho de los elementos adquiridos.

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

A la fecha de corte del presente informe, la ejecución de la Orden de Compra N.º 147140 se encuentra en fase de alistamiento por parte del contratista. No se ha recibido la guía de transporte ni se ha efectuado entrega de los bienes contratados.


En este sentido, se encuentra pendiente la remisión por parte del proveedor del soporte logístico correspondiente, así como la recepción física de los elementos. La supervisión continuará con el seguimiento correspondiente para verificar el cumplimiento en los términos pactados y emitir, en su momento, el recibido a satisfacción que permita el inicio del proceso de facturación y pago.

5. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La establecida dentro del Instrumento de agregación de demanda – grandes superficies de la tienda virtual del estado colombiano, así:

F. Facturación y Pago

(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autor retenedor, 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.

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		

(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.

Condiciones Policía Nacional


El Departamento de Policía Guaviare, pagará el valor del contrato de manera parcial dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura comercial o cuenta de cobro sin la connotación de título valor, acompañada de la certificación y planilla de pago seguridad social (SALUD – PENSIÓN) y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), recibido a satisfacción por parte del supervisor de la Aceptación de Oferta, previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja.

Nota: la Administración del SIIF Nación implementó el “*Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito*”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “*Aprobada*” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Para el trámite de pago de las facturas generadas se realizaran de acuerdo a lo estipulado en la “*Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación*” encontrada en la página principal de SIIF nación en la siguiente ruta: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/procesorecepcionfacturasparapago

5.2 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	26.335.700,00	100%
Valor total de las entregas	\$0	0%
Valor total facturado	\$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$0	0%
Valor pagado	\$0	0%
Valor pendiente de entrega	\$0	0%

Página 7 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		

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)

6. RECOMENDACIONES

Desde el calendado de inicio de le ejecución del presente contrato y hasta la fecha, el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones propias de su competencia, en los tiempos y términos establecidos.

7. 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 <u> </u>	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 

Teniente OSCAR IVAN FIGUEROA RUEDA
 Supervisor Orden de Compra No. OC 147140
 Correo electrónico: oscar.figueroar@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3187596412