


Página 1 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		

No GS-2026 **014993** / COMAN-GUGED

San José del Guaviare, 26 de marzo de 2026

Señor coronel
LEAL VELASQUEZ HENRY ALEXANDER
 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 161288

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL


Periodo del informe de supervisión

Desde	26/02/2026	Hasta	26/03/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, adicione 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-2026-010611-DEGUV del 02/03/2026, el señor coronel LEAL VELASQUEZ HENRY ALEXANDER, obrando en calidad de comandante Departamento de Policía Guaviare, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subcomisario Cesar Augusto Torres González jefe grupo Gestión Documental.
- **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 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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	161288
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Suministro de consumibles de impresión elementos de papelería y uso de oficina para el departamento de Policía Guaviare y Unidad Prestadora en Salud Guaviare a través de la tienda virtual del estado colombiano.
Contratista	HAS LTDA NIT. 8040006733
Representante legal	Luz Mayurbi Chavarría
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 36.489.720,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 36.489.720,00
Plazo de ejecución inicial	60 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	27/04/2026
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

• **PRESUPUESTO:**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO, INLCUIDO IVA.
01	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GRAMOS MARFIL RESMA EXTRA BLANCO.	10	44	\$16.299,00	\$717.156,00
02	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GRAMOS REPROGRAF RESMA.	10	32	\$20.250,00	\$648.000,00
04	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-LIBRO DE ACTAS OFICIO DE 600 FOLIOS	10	59	\$50.000,00	\$2.950.000,00
06	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR.	10	1000	\$2.500,00	\$2.500.000,00

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

10	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-LAPIZ JUMBO NEGRO 2HB TRIANGULAR DISPLAY X 6	10	40	\$8.500,00	\$340.000,00
12	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01- BORRADOR NATA PZ-20 CAJA POR 20 UNIDADES	10	40	\$16.000,00	\$640.000,00
14	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-GANCHO CLIP METÁLICO DE COLORESX 100 UNIDADES	10	41	\$1.400,00	\$57.400,00
15	A-02-02-01-003-002	DEGUV	sf01-BOLIGRAFO MINK M-137 0.7MM NEGRO DRY GEL CAJA POR 12 UNIDADES	10	41	\$10.500,00	\$430.500,00
16	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-BANDERITAS DE FLECHAS MARFIL ADHESIVAS	10	41	\$1.400,00	\$57.400,00
17	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 40MT	10	41	\$3.000,00	\$123.000,00
18	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01- REGLA PLASTICA DE 30 CM POR UNIDAD	10	40	\$2.100,00	\$84.000,00
19	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-TK-3182 TONER KYOCERA ORIGINAL NEGRO	10	4	\$592.000,00	\$2.368.000,00
20	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-56F4U00 TONER LEXMARK ORIGINAL NEGRO	10	5	\$1.685.000,00	\$8.425.000,00
21	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-60F4H00 TONER LEXMARK ORIGINAL NEGRO	10	2	\$1.395.000,00	\$2.790.000,00
24	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-T544-KIT DE BOTELLAS DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON ORIGINALES	10	26	\$188.000,00	\$4.888.000,00
25	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-T544120-AL BOTELLA DE TINTA ORIGINAL EPSON NEGRO T544	10	13	\$47.200,00	\$613.600,00
26	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-KIT DE 4 BOTELLAS DE TINTAS EPSON ORIGINAL T-504 CMYK	10	3	\$210.500,00	\$631.500,00
28	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-T664420-AL BOTELLA DE TINTA ORIGINAL EPSON AMARILLO 664	10	3	\$47.500,00	\$142.500,00
29	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-KIT DE TINTAS CANON GI-190	10	2	\$245.000,00	\$490.000,00
30	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01- T11A120-AL BOLSA DE TINTA ORIGINAL EPSON NEGRA T11A	10	2	\$240.000,00	\$480.000,00
32	A-02-02-01-003-002	DEGUV	gsf01-T11A320-AL BOLSA DE TINTA ORIGINAL EPSON MAGENTA T11A	10	3	\$320.000,00	\$960.000,00
34	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GRAMOS MARFIL RESMA EXTRA BLANCO	16	36	\$16.299,00	\$586.764,00
35	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GRAMOS REPROGRAF RESMA	16	20	\$20.250,00	\$405.000,00
38	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01- PAPEL CONTAC TRANSPARENTE QUICKCOVER X 20 MTS	16	3	\$64.000,00	\$192.000,00
40	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01- SOBRE MANILA OFICIO DE 25X35 POR 100 UNIDADES	16	8	\$26.000,00	\$208.000,00
41	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01- CARTON CARTULINA PLIEGO DE 70 X 100	16	23	\$2.500,00	\$57.500,00
42	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01- CARTON CORRUGADO DE 50 X 70 POR UNIDAD	16	30	\$3.500,00	\$105.000,00
44	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01-AGENDA DIARIA KIUT 2026 575878 NORMA	16	6	\$40.500,00	\$243.000,00
45	A-02-02-01-003-008	UPRES	gsf01-LAPIZ JUMBO NEGRO 2HB TRIANGULAR DISPLAY X 6	16	19	\$8.500,00	\$161.500,00
48	A-02-02-01-004-005	UPRES	gsf01-GANCHO CLIP METÁLICO DE COLORESX 100 UNIDADES	16	12	\$1.400,00	\$16.800,00
49	A-02-02-01-003-008	UPRES	sf01-BOLIGRAFO MINK M-137 0.7MM NEGRO DRY GEL CAJA POR 12 UNIDADES	16	35	\$10.500,00	\$367.500,00
53	A-02-02-01-003-008	UPRES	gsf01- RESALTADOR MARFIL COLORES VARIOS POR UNIDAD	16	16	\$1.500,00	\$24.000,00
55	A-02-02-01-003-008	UPRES	gsf01- MARCADOR BORRABLE NEGRO MARFIL	16	18	\$2.000,00	\$36.000,00




56	A-02-02-01-004-005	UPRES	gsf01- GRAPAS ESTANDAR GALVANIZADAS	16	10	\$4.600,00	\$46.000,00
57	A-02-02-01-003-002	UPRES	gsf01-BANDERITAS DE FLECHAS MARFIL ADHESIVAS	16	29	\$1.400,00	\$40.600,00
58	A-02-02-01-003-006	UPRES	gsf01- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 40MT	16	26	\$3.000,00	\$78.000,00
60	A-02-02-01-003-005	UPRES	gsf01-T962120 BOLSA TINTA ORIGINAL EPSON NEGRO T962	16	3	\$1.070.000,00	\$3.210.000,00
61	A-02-02-01-003-005	UPRES	gsf01-T544-KIT DE BOTELLAS DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON ORIGINALES	16	2	\$188.000,00	\$376.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 36.489.720,00

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:

- **El día 26 de febrero de 2026**, se toma contacto con la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA*, proveedor de *TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO TVEC, o GRANDES SUPERFICIES*, mediante vía mensajería instantánea (WhatsApp), al número de celular 3213152056, informándole que el suscrito ha sido designado como supervisor de la Orden de Compra N.º 161288, 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. En dicha comunicación se estableció el canal oficial de contacto para coordinar lo relacionado con la ejecución contractual, seguimiento de entrega, cumplimiento de condiciones pactadas y demás aspectos inherentes al contrato.
- **El día 27 de febrero de 2026**, llega correo electrónico luz.chavarria@hasltlda.com, donde envían información referente al contacto del supervisor y demás información que se requiere para iniciar el proceso de ejecución para los envíos de los elementos dentro de la orden de compra, igualmente solicitan el RPC (registro presupuestal del compromiso).
- **El día 03 de marzo de 2026**, se envía el RPC de UPRES y DEGUV de la orden de compra N.º 161288, mediante correo electrónico.
- **El día 10 de marzo de 2026**, Se establece contacto vía mensajería instantánea (WhatsApp), al número de celular 3213152056 con la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA*, donde al verificar la información de los elementos de la orden de compra en mención, nos aclaran que en el pedido de la resma de papel en la selección del elemento quedo fue resma papel fotocopia media carta, presentando una confusión, ya que se pretendía adquirir es resma de papel tamaño carta.
- **El día 12 de marzo de 2026**, se solicita mediante correo electrónico, a la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA*, la autorización para modificar la orden de compra N.º 161288, con el fin de realizar el cambio de elemento y ajustar la cantidad de elementos relacionados dentro de la orden de compra relacionada con las resmas de papel tamaño carta para la impresión de los documentos en el Departamento De Policía Guaviare.
- **El día 13 de marzo de 2026**, llega correo electrónico legalizacion@hasltlda.com, donde solicitan remitir la relación de los cambios que se harían o en su defecto la modificación de la orden de compra N.º 161288.
- **El día 13 de marzo de 2026**, se envía mediante correo electrónico, a la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA*, la relación de los elementos que se necesitan modificar dentro de la Orden de Compra N.º 161288.

Página 5 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		

- **El día 16 de marzo de 2026**, llega correo electrónico legalizacion@hasltda.com donde envían oficio de aceptación de la modificación de la Orden de Compra N.º 161288.
- **El día 18 de marzo de 2026**, por parte del grupo de contratos envían correo electrónico a la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA* al correo legalizacion@hasltda.com, la modificación de la orden de compra, a fin de que sea verificada, firmada y remitida por este medio a fin de poder continuar con el trámite administrativo para la firma del ordenador del gasto y el cargue a la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano para que se haga efectiva la modificación .
- **El día 24 de marzo de 2026**, Se establece contacto vía mensajería instantánea (WhatsApp), al número de celular 3213152056 con la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA*, donde se solicita si ya fue autorizado el despacho de los elementos de la orden de compra N.º 161288, manifestando que ya fue solicitado al área de compras para validar.
- **El día 26 de marzo de 2026**, por medio de vía mensajería instantánea (WhatsApp), al número de celular 3213152056, se le pregunta a la señora Mayurbi Chavarria Consultora especializada en tecnología de la empresa *HAS LTDA*, si ya fueron despachados los elementos de la orden de compra N.º 161288, donde me manifiesta que para la próxima semana estarían haciendo el ingreso de los elementos para ser despachados posteriormente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Ejemplo: cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) ...	SI	S/N
Cumplir con la entrega de los elementos según la orden de compra	PENDIENTE	NO APLICA

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES																								
DE CARÁCTER TÉCNICO: _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)																										
CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS DEGUV <table border="1"> <tr><td>1</td><td>gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GRAMOS MARFIL EXTRA BLANCO.</td></tr> <tr><td>2</td><td>gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GRAMOS REPROGRAF RESMA.</td></tr> <tr><td>3</td><td>gsf01-LIBRO DE ACTAS OFICIO DE 600 FOLIOS</td></tr> <tr><td>4</td><td>gsf01-CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR.</td></tr> <tr><td>5</td><td>gsf01-LAPIZ JUMBO NEGRO 2HB TRIANGULAR DISPLAY X 6</td></tr> <tr><td>6</td><td>gsf01- BORRADOR NATA PZ-20 CAJA POR 20 UNIDADES</td></tr> <tr><td>7</td><td>gsf01-GANCHO CLIP METÁLICO DE COLORESX 100 UNIDADES</td></tr> <tr><td>8</td><td>sf01-BOLIGRAFO MINK M-137 0.7MM NEGRO DRY GEL CAJA POR 12 UNIDADES</td></tr> <tr><td>9</td><td>gsf01-BANDERITAS DE FLECHAS MARFIL ADHESIVAS</td></tr> <tr><td>10</td><td>gsf01- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 40MT</td></tr> <tr><td>11</td><td>gsf01- REGLA PLASTICA DE 30 CM POR UNIDAD</td></tr> <tr><td>12</td><td>gsf01-TK-3182 TONER KYOCERA ORIGINAL NEGRO</td></tr> </table>	1	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GRAMOS MARFIL EXTRA BLANCO.	2	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GRAMOS REPROGRAF RESMA.	3	gsf01-LIBRO DE ACTAS OFICIO DE 600 FOLIOS	4	gsf01-CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR.	5	gsf01-LAPIZ JUMBO NEGRO 2HB TRIANGULAR DISPLAY X 6	6	gsf01- BORRADOR NATA PZ-20 CAJA POR 20 UNIDADES	7	gsf01-GANCHO CLIP METÁLICO DE COLORESX 100 UNIDADES	8	sf01-BOLIGRAFO MINK M-137 0.7MM NEGRO DRY GEL CAJA POR 12 UNIDADES	9	gsf01-BANDERITAS DE FLECHAS MARFIL ADHESIVAS	10	gsf01- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 40MT	11	gsf01- REGLA PLASTICA DE 30 CM POR UNIDAD	12	gsf01-TK-3182 TONER KYOCERA ORIGINAL NEGRO	SI	El oferente no ha hecho entrega de los elementos descritos en la orden de compra N°161288.
1	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GRAMOS MARFIL EXTRA BLANCO.																									
2	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GRAMOS REPROGRAF RESMA.																									
3	gsf01-LIBRO DE ACTAS OFICIO DE 600 FOLIOS																									
4	gsf01-CARPETA 4 ALETAS BLANCA DE 300 GR.																									
5	gsf01-LAPIZ JUMBO NEGRO 2HB TRIANGULAR DISPLAY X 6																									
6	gsf01- BORRADOR NATA PZ-20 CAJA POR 20 UNIDADES																									
7	gsf01-GANCHO CLIP METÁLICO DE COLORESX 100 UNIDADES																									
8	sf01-BOLIGRAFO MINK M-137 0.7MM NEGRO DRY GEL CAJA POR 12 UNIDADES																									
9	gsf01-BANDERITAS DE FLECHAS MARFIL ADHESIVAS																									
10	gsf01- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 40MT																									
11	gsf01- REGLA PLASTICA DE 30 CM POR UNIDAD																									
12	gsf01-TK-3182 TONER KYOCERA ORIGINAL NEGRO																									



13	gsf01-56F4U00 TONER LEXMARK ORIGINAL NEGRO
14	gsf01-60F4H00 TONER LEXMARK ORIGINAL NEGRO
15	gsf01-T544-KIT DE BOTELLAS DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON ORIGINALES
16	gsf01-T544120-AL BOTELLA DE TINTA ORIGINAL EPSON NEGRO T544
17	gsf01-KIT DE 4 BOTELLAS DE TINTAS EPSON ORIGINAL T-504 CMYK
18	gsf01-T664420-AL BOTELLA DE TINTA ORIGINAL EPSON AMARILLO 664
19	gsf01-KIT DE TINTAS CANON GI-190
20	gsf01- T11A120-AL BOLSA DE TINTA ORIGINAL EPSON NEGRA T11A
21	gsf01-T11A320-AL BOLSA DE TINTA ORIGINAL EPSON MAGENTA T11A

CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS UPRES

1	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GRAMOS MARFIL RESMA EXTRA BLANCO
2	gsf01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GRAMOS REPROGRAF RESMA
3	gsf01- PAPEL CONTAC TRANSPARENTE QUICKCOVER X 20 MTS
4	gsf01- SOBRE MANILA OFICIO DE 25X35 POR 100 UNIDADES
5	gsf01- CARTON CARTULINA PLIEGO DE 70 X 100
6	gsf01- CARTON CORRUGADO DE 50 X 70 POR UNIDAD
7	gsf01-AGENDA DIARIA KIUT 2026 575878 NORMA
8	gsf01-LÁPIZ JUMBO NEGRO 2HB TRIANGULAR DISPLAY X 6
9	gsf01-GANCHO CLIP METÁLICO DE COLORESX 100 UNIDADES
10	sf01-BOLIGRAFO MINK M-137 0.7MM NEGRO DRY GEL CAJA POR 12 UNIDADES
11	gsf01- RESALTADOR MARFIL COLORES VARIOS POR UNIDAD
12	gsf01- MARCADOR BORRABLE NEGRO MARFIL
13	gsf01- GRAPAS ESTANDAR GALVANIZADAS
14	gsf01-BANDERITAS DE FLECHAS MARFIL ADHESIVAS
15	gsf01- CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 40MT
16	gsf01-T962120 BOLSA TINTA ORIGINAL EPSON NEGRO T962
17	gsf01-T544-KIT DE BOTELLAS DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON ORIGINALES

SI

El oferente no ha hecho entrega de los elementos descritos en la orden de compra N°161288.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo reportado, no se han presentado novedades, situaciones anormales ni incumplimientos contractuales por parte del proveedor.

3 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 161288, no se ha recibido los elementos para iniciar así el trámite administrativo para el pago conforme a los términos establecidos en el marco contractual y presupuestal.

4 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.

(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.

Página 7 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		

(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

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	\$ 36.489.720,00	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 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		

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	pendiente	pendiente	pendiente

5 RECOMENDACIONES

Una vez recibidos los elementos en su totalidad, presentar la facturación correspondiente.

6 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,



Subcomisario **CESAR AUGUSTO TORRES GONZALEZ**
 Jefe Gestión Documental DEGUV
 Supervisor Orden de Compra 161288
deguv.guged@policia.gov.co
 3184758528