


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	
Versión: 5 2222816573	ÓRDENES DE COMPRA	

Nro. GS- 2025 - \_\_\_\_\_ / OFTIC – GRUMA – 20.1

Bogotá D.C., 1 de octubre de 2025

Señor brigadier general  
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA  
Director Logístico y Financiero  
Carrera 59 26-21 CAN  
Bogotá, -


**ASUNTO:** informe de supervisión orden de compra Nro. 150409**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO X O FINAL \_\_\_\_\_**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>1/09/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/09/2025</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 comunicación oficial Nro. GS-2025-030037-DILOF del 03/09/2025, el señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero designó como supervisor de la orden de compra al señor Capitán DANNY GIOMAR SALAMANCA PULIDO Jefe Grupo de Mesa de Ayuda de Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:**  
Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** cero (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	
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA	

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Orden de compra No.</b>	150409
<b>Objeto instrumento de agregación de la orden de compra</b>	Instrumento de agregación de demanda sistema dinámico de adquisición (IAD/SDA) de software por catálogo II no. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia compra eficiente y los proveedores que suscribieron el contrato electrónico en SECOP II
<b>Contratista</b>	COLSOF S.A.S.
<b>Representante legal</b>	RICARDO RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
<b>Valor inicial de la orden de compra</b>	\$1,541.028.132,00
<b>Valor adiciones de la orden de compra</b>	No aplica
<b>Valor total de la orden de compra</b>	\$1,541.028.132,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	<p>El plazo de ejecución será de conformidad a lo establecido en el ítem 4.1.1 del numeral 4 “<i>condiciones técnicas suite corporativa y software general</i>”, del Anexo 2 “<i>Anexo Técnico Especificaciones y Fichas Técnicas del IAD/SDA de Software por Catálogo II</i>”, del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II Nro. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores que Suscribieron el Contrato Electrónico en SECOP II, así:</p> <p>“(…) En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el producto de software y que no requiera de ningún servicio complementario, serán entregados de manera inmediata una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega.</p> <p>Una vez que el software es desplegado en donde determine la Entidad Compradora, se le entrega el acceso ya sea por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Un usuario y contraseña al portal de administración.</li> <li>(ii) Una conexión por medio de un canal dedicado.</li> <li>(iii) Una conexión por medio de una VPN.</li> <li>(iv) Entregando los códigos de activación para las licencias que se descargan a través de la página web del proveedor, o</li> <li>(v) El medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.</li> </ul> <p>La supervisión a cargo de la Entidad Compradora, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento periódicamente (…).”</p> <p><b>Nota:</b> la vigencia de la orden de compra será hasta el 30/11/2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden de Compra y su aceptación por parte de la Entidad Compradora y el Proveedor.</p>
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la orden de compra</b>	1/09/2025


Página 3 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		
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la orden de compra (pactada inicialmente)</b>	30/11/2025	
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica	
<b>Adiciones</b>	No aplica	
<b>Modificatorios</b>	No aplica	
<b>Prorrogas</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	No aplica	

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante acta No. AE-2025-002216-OFTIC del 4/09/2025, se dejó constancia documental del inicio de la orden de compra.
- El día 8 de septiembre de 2025, mediante la herramienta colaborativa Microsoft Teams, se llevó a cabo mesa de trabajo con el propósito de realizar las coordinaciones técnicas y operativas necesarias para la recepción de los bienes adquiridos en el marco de la orden de compra.
- El día 9 de septiembre de 2025, mediante la herramienta colaborativa Microsoft Teams, se llevó a cabo mesa de trabajo con el propósito de brindar asesoría por parte de la firma contratista para la instalación y posterior activación de las licencias de ofimática adquiridas con la orden de compra.
- Mediante acta No. AE-2025-002333-OFTIC del 22/09/2025, se dejó constancia documental de la verificación técnica de las licencias de ofimática adquiridas mediante la orden de compra destinadas para OFTIC y UNIPEP.
- Mediante acta No. AE-2025-034105-MECUC, de fecha 22/09/2025, se dejó constancia documental de la verificación técnica de las licencias de ofimática adquiridas mediante la orden de compra destinadas para MECUC y DENOR.
- Mediante formato recepción de bienes Nro. 021 del 22/09/2025, se dejó constancia documental de la recepción de los bienes destinadas para OFTIC y UNIPEP.
- Mediante formato recepción de bienes Nro. 0370 del 22/09/2025, se dejó constancia documental de la recepción de los bienes destinadas para MECUC y DENOR.

Página 4 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

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Las Obligaciones del contratista se tendrán en cuenta según lo establecido en las Obligaciones de los proveedores de acuerdo con la Cláusula 7 "Obligaciones de los Proveedores", de la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II Nro. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores que Suscribieron el Contrato Electrónico en SECOP II.	SI	El contratista ha cumplido con las obligaciones que le corresponden, conforme a lo estipulado en la minuta del IAD/SDA de Software por Catálogo II Nro. CCE-SNG-IAD-002-2024.

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Office LTSC Standard 2024	SI	Los bienes recibidos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en la orden de compra – formato recepción de bienes 021 de fecha 22/09/2025, acta de revisión técnica AE-2025-002333-OFTIC, de fecha 22/09/2025 - formato recepción de bienes 0370 de fecha 22/09/2025, acta de revisión técnica AE-2025-034105-MECUC, de fecha 22/09/2025.
Los atributos, características y funcionalidades de las licencias de Ofimática "Office LTSC Standard 2024" deberán estar licenciados a perpetuidad en su totalidad a nombre de la Policía Nacional.	SI	Los bienes recibidos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en la orden de compra – formato recepción de bienes 021 de fecha 22/09/2025, acta de revisión técnica AE-2025-002333-OFTIC, de fecha 22/09/2025 - formato recepción de bienes 0370 de fecha 22/09/2025, acta de revisión técnica AE-2025-034105-MECUC, de fecha 22/09/2025.

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de presentación del presente informe de supervisión no se han presentado novedades que perturben la ejecución normal de la orden de compra.


## 3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (61) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA cancelará el valor de la orden de compra conforme a lo establecido en la Cláusula 11 "facturación y pago", de la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II Nro. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores que Suscribieron el Contrato Electrónico en SECOP II, así:

"(...) Una adquisición a través del presente IAD/SDA se puede dar en dos escenarios.

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

A. Cuando la orden de compra solo incluye productos de software que no se enmarcan ni requieren ningún servicio. Se entenderá efectivamente entregado (i) cuando se perfeccionen los requisitos legales de la orden de compra y (ii) posteriormente sean suministradas de manera inmediata las licencias, claves o cuentas, el aprovisionamiento en plataforma o cualquier requerimiento adicional para que la entidad compradora pueda instalar, acceder y hacer uso del software.

B. Cuando la orden de compra incluye productos de software que se enmarcan o requieren servicios. Un servicio es efectivamente prestado cuando el Proveedor lo pone a disposición de la Entidad Compradora en las condiciones técnicas establecidas en los anexos, aun si la Entidad Compradora no usa el servicio. El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Periódicamente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el periodo.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- (i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.
- (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.


El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.



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		

En el evento en que la Entidad Compradora aplique ANS los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios a las mismas efectivamente entregados o prestados (...).

**Nota 1:** para efectuarse la radicación de la factura, el contratista deberá realizar el pago del Impuesto de Timbre Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar" y en la Circular Externa 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II, en caso de que aplique.

#### 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 de la u orden de compra	\$ 15.410.281.332,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 0,00	0,00%
Valor total facturado	\$ 0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 15.410.281.332,00	100,00%

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA


(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

#### FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) \* 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

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)

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	
Versión: 5	ÓRDENES DE COMPRA	

## 5. RECOMENDACIONES

Durante el periodo informado en el presente informe de supervisión, el Contratista ha cumplido a cabalidad con lo establecido en la orden de compra, en términos y condiciones establecidas dentro de la normativa legal vigente.

## 6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO _____	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Capitán DANNY GOMAR SALAMANCA PULIDO

Jefe Grupo Mesa de Ayuda

Supervisor orden de Compra No. 150409

Correo electrónico: danny.salamanca1399@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3152544524