


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

GS-2025-_____ / RINCO7-GIMET-29.25

Villavicencio, 29 de octubre de 2025

Señor coronel
MILTON ANDRÉS MELO GONZÁLEZ
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
Villavicencio.

ASUNTO: Informe de Supervisión Orden de Compra No. 148932 FINAL**TIPO DE INFORME**PERIÓDICO ___ O FINAL X**Periodo del informe de supervisión**

Desde 14/07/2025	Hasta 26/10/2025
-------------------------	-------------------------


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-2025-071388-MEVII del 16/07/2025, el señor Coronel MILTON ANDRÉS MELO GONZÁLEZ obrando en calidad de ordenador del gasto de la Policía Metropolitana de Villavicencio, nombró como supervisora del contrato del asunto a la señora MY DEISY NAYIBE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ.

¹ Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

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		
<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: <u>Mensual</u> • No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual del estado colombiano: 04 <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 14/07/2025 al 13/08/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-012092-REGI7 del 14 de agosto de 2025. 2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 14/08/2025 al 13/09/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-013618-REGI7 del 15/09/2025. 3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 14/09/2025 al 22/09/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-014029-REGI7 del 24/09/2025. 4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22/09/2025 al 13/10/2025, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-014990-REGI7 del 13/10/2025. 		
Información del contrato u orden de compra		
Contrato No. / Orden de compra No.	148932	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 7.	
Contratista	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - 804.000.673-3	
Representante legal	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ	
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la orden de compra es de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.461.200,00) IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes según aplique.	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A	
Valor total del contrato u orden de compra	El valor de la orden de compra es de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$14.461.200,00) IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes según aplique.	
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será a partir del día 14 de julio de 2025, hasta el 22 de septiembre de 2025.	
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)	12/09/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	

Página 3 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		
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Adiciones	N/A	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	Prórroga No. 001: Mediante ID 460704 del 11/09/2025 se realiza prórroga a la ejecución de la orden de compra No. 148932 hasta el día 22/09/2025	
Otros	N/A	

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

1.1 Acciones adelantadas:

La orden de compra inició el día 14 de julio de 2025, sin ninguna novedad

El día 11/09/2025 se realiza modificación a la orden de compra No. 148932, prorrogando el plazo de ejecución hasta el día 22/09/2025.

El día 18 de septiembre de 2025, la empresa HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA realiza la entrega de 09 escritorios para oficina de 1.50 y 2 escritorios para oficina de 1.20, para un total de 11 escritorios, conforme a las especificaciones de la orden de compra No. 148932.

El día 18 de septiembre de 2025, se realiza el ingreso de los 11 escritorios en el almacén de intendencia de la policía metropolitana de Villavicencio.

El día 20 de septiembre de 2025, se realiza la presentación del formato de constancia de recibido a satisfacción No. 1 correspondiente al recurso 10 por valor de \$13.744.000,00, teniendo en cuenta los documentos aportados por la empresa contratista.

El día 20 de septiembre de 2025, se realiza la presentación del formato de constancia de recibido a satisfacción No. 2 correspondiente al recurso 16 por valor de \$717.200,00, teniendo en cuenta los documentos aportados por la empresa contratista.


El día 10/10/2025 se solicita ante la policía metropolitana de Villavicencio, un reporte de ejecución presupuestal, mediante el cual se evidencia el pago por valor de \$ 717.200,00 26/09/2025 correspondiente al recurso 16, sin embargo, quedaba pendiente el pago por valor de \$13.744.000,00, correspondiente al recurso 10.

Se realiza verificación del reporte de ejecución presupuestal, evidenciando el pago de la totalidad del valor de la orden de compra es decir \$14.461.200,00.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
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	Certificación Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de fecha 17/10/2025 Planilla 35074910 de fecha 17/10/2025

Página 4 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<p>El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.</p>	SI	<p>El contratista realizó la entrega de los escritorios dentro del plazo establecido en la prórroga No. 001 de la orden de compra, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.</p>
<p>Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.</p>	SI	<p>La ejecución de la orden de compra correspondió a una sola entrega.</p>
<p>Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.</p>	SI	<p>Se recibieron los escritorios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.</p>
<p>Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.</p>	SI	<p>Se recibieron los escritorios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.</p>
<p>Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.</p>	N/A	<p>No se han presentado errores en la orden de compra</p>
<p>Si el Gran Almacén incumplió los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.</p>	N/A	<p>El contratista realizó la entrega de los escritorios dentro del plazo establecido en la prórroga No. 001 de la orden de compra, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.</p>
<p>Política de Cambios La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.</p>	N/A	<p>Se recibieron los escritorios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.</p>
<p>Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el</p>	N/A	<p>Se recibieron los escritorios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.</p>

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	
Version: 5		

caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

N/A

El contratista realizó la entrega de los escritorios dentro del plazo establecido en la prórroga No. 001 de la orden de compra, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

LOTE / ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CAN
1	<p>ESCRITORIO PARA OFICINA 1.50 gsf01-ESCRITORIO DE OFICINA 1.5 RH EP Superficie de 25mm, fabricado maderor Rh (resistente a la humedad), estructura de 15mm, riel gaveta full extensión, base metálica de 2x2, chapa de seguridad Medidas: 75cm x 150cm x 60cm. El color puede variar de acuerdo a la disponibilidad de producto, el color no influye en su funcionamiento. PRODUCTO SUJETO A FABRICACIÓN, BAJO PEDIDO 45 DÍAS HÁBILES. IMAGEN DE REFERENCIA NO INCLUYE INSTALACIÓN.</p>	9
2	<p>ESCRITORIO PARA OFICINA 1.20 gsf01- ESCRITORIO BÁSICO DE OFICINA ASTANA Especificaciones: Alto (centímetros) 73.5, Ancho (centímetros) 120 Material de la cubierta Aglomerado / Material de la estructura Aglomerado Escritorio con diseño minimalista y moderno, pasa cables para artículos electrónicos, gran espacio para almacenamiento y de fácil armado. Garantía de producto año, tener en cuenta: no aplica por torturas correspondiente a mal uso por el usuario, caídas, golpes o desgaste natural por su uso. El color puede variar de acuerdo a la disponibilidad de producto, el color no influye en su funcionamiento. PRODUCTO SE ENVIA DESARMADO EN CAJA, SE REQUIERE ARMADO BÁSICO SUJETO A VERIFICACIÓN DE STOCK, VALIDAR DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO ANTES DE REALIZAR ORDEN DE COMPRA. IMAGEN DE REFERENCIA NO INCLUYE INSTALACIÓN.</p>	2

SI

El contratista realizó la entrega de los escritorios dentro del plazo establecido en la prórroga No. 001 de la orden de compra, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA


Durante la ejecución de la orden de compra no se evidenciaron novedades o situaciones especiales.


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (104) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma parcial, de acuerdo a las actividades desarrolladas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por

Página 6 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		
<p>la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).</p> <p>Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACIÓN del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACIÓN del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvío a los supervisores" y 021 SIIF NACIÓN del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica".</p> <p>Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado.</p> <p>El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.</p> <p>Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>NOTA 2: La Policía Metropolitana de Villavicencio, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.</p> <p>NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.</p> <p>Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co</p> <p>Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así:</p>		
CONSIDERACIONES NORMATIVAS		

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		

• Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados.

• Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

NOTA 4: De acuerdo a los parámetros establecidos en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II, el contratista deberá cargar factura y/o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, junto con las planillas de pago de seguridad social y parafiscales y su respectiva certificación donde se evidencia que se encuentra al día con esta obligación. Lo anterior será un requisito para pago.

De conformidad con los documentos del proceso y oferta presentada por el CONTRATISTA, los pagos serán consignados a la cuenta bancaria del contratista, de acuerdo con la siguiente información:

NOMBRE BENEFICIARIO: HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE

NÚMERO DE CUENTA: 81400000407


TIPO DE CUENTA: AHORROS

ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

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	14.461.200,00	100%
Valor total de las entregas	14.461.200,00	100%
Valor total facturado	14.461.200,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	-	0%
Valor pagado	14.461.200,00	100%
Valor pendiente de entrega	-	0%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado.							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 20/09/2025	13.744.000,00	18/09/2025	13.744.000,00	FVE 8009	13.414.837,00	329.163,00	389689925
002 del 20/09/2025	717.200,00	18/09/2025	717.200,00	FVE 8009	700.023,00	17.177,00	358194025

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

4.2 Entrada de Bienes

Se recepcionaron los elementos mediante acta No. 232 ALMIN – MEVIL del 18/09/2025 en el almacén de intendencia de la policía metropolitana de Villavicencio, de once (11) escritorios conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.

5. RECOMENDACIONES


Se recomienda a la firma contratista, optimizar la atención a los supervisores o entidad contratante, con el fin de mantener una comunicación constante con respecto a la ejecución de las órdenes de compra.

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 _____	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 **DEISY NAYIBE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**
 Supervisora de la orden de compra
 Correo: Deisy.martinez1193@correo.policia.gov.co
 Teléfono: 3213942220

Página: 1 de 3	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0066	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 0			

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar a trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
 Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:		1. DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre o razón social	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	Mi/cédula de ciudadanía	804.000.673-3		
Dirección	CALLE 73 # 41 W - 217	Teléfono	3134238648		
No. Contrato y fecha	OC 148932	Proveedor de: ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 7.	Servicios de: salud	Insumos/Equipo	Suministro de Bienes <input checked="" type="checkbox"/>
				Otro: Restauración <input type="checkbox"/>	

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN
 Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAM, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) <small>(Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo a las necesidades de la entidad que lo adquiere, pero se debe tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos de ingreso, establecidos en el resultado de la licitación de este proceso.)</small>	EVALUACIÓN			OBS:
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) <small>Dar valor entre (7 a 9)</small>	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)			CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9) <small>Dar valor entre (7 a 9)</small>	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	
2.3 Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	9				2.3 Oportunidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le presta el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.				
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	9				2.7 Oportunidad: El proveedor garantiza que el usuario obtendrá los servicios que requiere sin que se comprometa a riesgos que pongan en riesgo su vida o su salud.				
2.3 Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa, y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	9				2.8 Seguridad: El proveedor garantiza que el usuario obtendrá los servicios de salud que requiere sin que se comprometa a riesgos que pongan en riesgo su vida o su salud.				
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente.	9				2.9 Rendimiento: Evalúa en el cual el proveedor garantiza que el usuario obtenga los servicios que requiere con la mejor utilización de los recursos disponibles con la evidencia científica y sus necesidades, son miembros que los beneficiarios.				

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación real de supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES	EVALUACIÓN			
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)
2.5 Devoluciones, en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10								
SUBTOTAL	92					SUBTOTAL			
TOTAL GENERAL			46						

CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DIVERSOS COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)
 Estos conceptos son opcionales y pueden variar de acuerdo con las necesidades de la entidad que lo solicite. Sin embargo de eso, se deberá conservar, estableciendo 5 variables de evaluación, asegurar objetividad en el resultado, en caso de ser necesario.

Se debe tener en cuenta el estado en el cual el proveedor brinda al cliente las intervenciones requeridas, mediante una metodología lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.

Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento especiales de la unidad no deben superar las cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. Realizar multiplicación del resultado en el total general

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- EXCELENTE:** 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución superando la expectativas.
- BUENO:** 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
- REGULAR:** 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad.
- MALO:** 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendarán acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atributos a la entidad, razón por la cual se deben proponer a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial. Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución.

 MAYOR DEISY NAYIBE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Supervisora de la Orden de Compra No. 148932	Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal. HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA Contratista Orden de Compra No. 148932
--	--

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



32585-T



**RUTH BEATRIZ
BELTRAN VARGAS
C.C. 37839770
RES. INSCRIPCION 25
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**

DEL 30/04/1992

278393

**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL**

40394

Identificación Pública S.A. 180942/0119

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Carrera 18 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

Ramirez Zuluaga

FIRMA



RAZÓN SOCIAL :	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA
IDENTIFICACIÓN:	NI-804000673
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2025-10-17
FECHA LIMITE DE PAGO:	2025-10-17
FECHA DE PAGO:	2025-10-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-10
NÚMERO PLANILLA:	35074910
TOTAL COTIZANTES:	34
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35074910
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	8	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 807.200	\$ 807.200
EPS005	800251440	SANITAS	5	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 392.300	\$ 392.300
EPS010	800088702	EPS SURA	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.224.600	\$ 5.224.600
EPS017	830003584	FAMISANAR	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 60.000	\$ 60.000
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	7	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 495.300	\$ 495.300
EPS040	900604350	SAVIA SALUD	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 57.000	\$ 57.000
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 171.000	\$ 171.000
EPS046	900914254	SALUD MIA EPS	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 143.100	\$ 143.100
MIN002	901037916	MIN002-ADRES	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 43.700	\$ 43.700
Subtotal Salud			34	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.394.200	\$ 7.394.200
230201	800229739	PROTECCION	5	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 0	\$ 2.992.200	\$ 2.992.200
230901	800224808	PORVENIR	12	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.292.300	\$ 4.292.300
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 174.700	\$ 174.700
25-14	900336004	COLPENSIONES	16	\$ 170.900	\$ 512.500	\$ 0	\$ 11.301.300	\$ 11.301.300
Subtotal Pensión			34	\$ 230.900	\$ 572.500	\$ 0	\$ 18.760.500	\$ 18.760.500
7-11	890903790	ARL SURA	34	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.484.700	\$ 1.484.700
Subtotal ARL			34	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.484.700	\$ 1.484.700
CCF39	890200106	CAJASAN	34	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.588.100	\$ 4.588.100
Subtotal CCF			34	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.588.100	\$ 4.588.100
PASENA	899999034	SENA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 689.300	\$ 689.300
PAICBF	899999239	ICBF	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.025.000	\$ 1.025.000
Total a pagar				\$ 230.900	\$ 572.500	\$ 0	\$ 33.935.800	\$ 33.935.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:

20/11/2025