


Página 1 de 8	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 2559829606		

Nro. **GS- 2026 - \_\_\_\_\_** / **OFTIC – GRUMA – 20.1**

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2026

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** \_\_\_ **O FINAL** **X**


**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>1/09/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/11/2025</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.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-000401-DILOF del 02/01/2026, el señor coronel WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero (E) designó como supervisor de la orden de compra al señor subteniente JEISSON STEWAR HERRERA CORTES Jefe Grupo de Mesa de Ayuda de Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-002768-DILOF del 23/01/2026, el señor brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero

Página 2 de 8	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		

designó como supervisor de la orden de compra al señor Capitán JULIÁN DAVID RONDÓN LUNA 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:** tres (3)

1. Informe de supervisión del periodo comprendido del 1/09/2025 al 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-009264-OFTIC del 1/10/2025.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido del 1/10/2025 al 31/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-010229-OFTIC del 31/10/2025.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido del 1/11/2025 al 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-011217-OFTIC del 1/12/2026.

**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>	ADQUISICIÓN LICENCIAS DE OFIMÁTICA OFFICE LONG TERM SERVICE CHANNEL (LTSC) STANDARD 2024, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA CCE-SNG-IAD-002- 2024.
<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>	Adición No. 1 del 23/10/2025:  Adicionó al valor de la orden de compra 150409, la suma de CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL, EXCLUIDO DE IVA, (\$414.654.156,00).
<b>Valor total de la orden de compra</b>	PRINCIPAL: \$1.541.028.132,00 ADICIÓN No. 1: \$414.654.156,00 VALOR TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA: \$1.955.682.288,00
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	El plazo de ejecución será de conformidad a lo establecido en el ítem 4.1.1 del numeral 4 "condiciones técnicas suite corporativa y software general", del Anexo 2 "Anexo Técnico Especificaciones y Fichas Técnicas del IAD/SDA de Software por Catálogo II", 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:  <i>"(...) 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. Una vez que el software es desplegado en donde determine la Entidad Compradora, se le entrega el acceso ya sea por medio de:</i>


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		
	<p>(i) Un usuario y contraseña al portal de administración.</p> <p>(ii) Una conexión por medio de un canal dedicado.</p> <p>(iii) Una conexión por medio de una VPN.</p> <p>(iv) Entregando los códigos de activación para las licencias que se descargan a través de la página web del proveedor, o</p> <p>(v) El medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.</p> <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	
<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>	Adición No. 1 del 23/10/2025: desde el 31/10/2024	
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	Adición No. 1 del 23/10/2025: hasta el 30/11/2025	
<b>Adiciones</b>	Adición No. 1: celebrada el 23/10/2025	
<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.

Página 4 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019	CONTRATOS	
Fecha: 12-03-2021	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U          ÓRDENES DE COMPRA</b>	
Versión: 5		

- 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.
- Mediante formato constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios Nro. 01 del 2/10/2025, se dejó constancia documental del recibido a satisfacción de los bienes adquiridos mediante la orden de compra 150409 (PRINCIPAL).
- Mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-009823-OFTIC del 20/10/2025, se presentó ante la Dirección Logística y Financiera (DILOF), solicitud de adición No. 1 a la orden compra 150409.
- Mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-009864-OFTIC del 21/10/2025, se solicitó a la Secretaria General (SEGEN) y a la Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden (UNDMO), el correo corporativo en el cual se activará el TENANT correspondiente, en el que serán cargadas las licencias adquiridas mediante la Adición No. 1 de la orden de compra 150409 según cantidades para cada unidad.
- Mediante formato constancia recibido a satisfacción de bienes o servicios Nro. 02 del 28/11/2025, se dejó constancia documental del recibido a satisfacción de los bienes adquiridos mediante la orden de compra 150409 (ADICIÓN No. 1).
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-001423-OFTIC del 13/02/2026, el señor capitán Julián David Rondón Luna, supervisor de la orden de compra, solicitó a los señores Jefes Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MECUC y DENOR, informe de instalación licencias Office LTSC Standard 2024.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-019286-MECUC del 14/02/2026, el señor mayor Efraín Alexander Enríquez Rosero, Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MECUC, informa la activación de 157 licencias OFFICE LONG TERM SERVICE CHANNEL (LTSC) STANDARD 2024.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-019286-MECUC del 14/02/2026, el señor subintendente Jose Raul Gelves Castro, Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DENOR, informa la activación de 89 licencias OFFICE LONG TERM SERVICE CHANNEL (LTSC) STANDARD 2024.
- Mediante correo electrónico No. 048 /OFTIC-GRUMA del 19/02/2025, el supervisor de la orden de compra notificó al representante legal de la firma contratista COLSOF SAS, la calificación de la evaluación y reevaluación de proveedores correspondiente a la Orden de Compra No. 150409, cuyo objeto fue la "Adquisición de licencias de ofimática Office Long Term Service Channel (LTSC) Standard 2024

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		

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO	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	CUMPLIO	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 (PRINCIPAL).  Los bienes recibidos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en la orden de compra – formato recepción de bienes 036 de fecha 19/11/2025, acta de verificación técnica AE-2025-002802-OFTIC, de fecha 19/11/2025 (ADICIÓN No.1).
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 (PRINCIPAL).  Los bienes recibidos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en la orden de compra – formato recepción de bienes 036 de fecha 19/11/2025, acta de verificación técnica AE-2025-002802-OFTIC, de fecha 19/11/2025 (ADICIÓN No.1).

### 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 (91) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Página 6 de 8	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		

#### 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.*

*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 período.*

*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*

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		

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.

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 orden de compra
Valor total de la orden de compra	\$ 1.955.682.288,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 1.955.682.288,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 1.955.682.288,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 1.955.682.288,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0,00%

#### 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.

Página 8 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA</b>	
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
No. 01 del 02/10/2025	\$ 1.541.028.132,00	22/09/2025	\$ 1.541.028.132,00	BOG-33660	\$1.063.975.993,00	\$17.012.951,00	390141425 390161325
No. 02 del 28/11/2025	\$ 414.654.156,00	19/11/2025	\$ 414.654.156,00	BOG-34107	\$410.076.374,00	\$4.577.782,00	8815626

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

- Mediante entradas de bienes del almacén de telemática OFTIC del 22/09/2025, con transacción No. 5003737964 y No. 5003737966 del Sistema Logístico del Sector Defensa (SAP-SILOG), se certificó la entrada de los bienes de la orden de compra (PRINCIPAL).
- Mediante entradas de bienes del almacén de telemática OFTIC del 19/11/2025, con transacción No. 5003791936 del Sistema Logístico del Sector Defensa (SAP-SILOG), se certificó la entrada de los bienes de la orden de compra (ADICIÓN No. 1).

**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	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> _____	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 JULIÁN DAVID RONDÓN LUNA  
 Jefe Grupo Mesa de Ayuda  
 Supervisor orden de Compra No. 150409  
 Correo electrónico: danny.salamanca1399@correo.policia.gov.co  
 No. Celular: 3152544524

Página: 1 de 3  
 Código: 2BS-FR-0066  
 Fecha: 12-03-2021  
 Versión: 0

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

POLICÍA NACIONAL

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

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 la 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 10111 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 19/02/2026

1. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social: COLSOF S.A.S.  
 Dirección: Complejo logístico Industrial de Siberia - bodega 44 y 45 colta, cundinamarca  
 No. Contrato y fecha: 150409 del 21/08/2025 Proveedor de: LICENCIAS DE OFIMÁTICA OFFICE LONG TERM SERVICE CHANNEL (LTSC) STANDARD 2024

Nit/cédula de ciudadanía: 800015583-1  
 Teléfono: 3004298139  
 Servicios de: compraventa Insumos/Equipo Suministro de Bienes, X  
 Otro: Relacionar:

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				CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)		OBSERVACIONES	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)
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	9	9	9	El proveedor realizó la entrega de las licencias de ofimática dentro de los tiempos pactados, dando cumplimiento al cronograma establecido.					
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	9	9	9	9	Las licencias de ofimática Office LTSC Standard 2024 entregadas por el proveedor cumplen con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato y en el instrumento de agregación de demanda CCE-SNG-JAD-002-2024, verificándose su correcta funcionalidad y conformidad con lo solicitado.					
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	9	9	9	El proveedor efectuó la entrega completa y oportuna de la documentación administrativa exigida y, en los casos aplicables, de los documentos que respaldan la calidad de los bienes suministrados, tales como fichas técnicas, documentación de soporte, cumpliendo con lo estipulado contractualmente.					
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 requeriente	9	9	9	9	El proveedor brindó un nivel de servicio oportuno y efectivo, atendiendo de manera adecuada los requerimientos formulados por el supervisor y la administración, y dando respuesta conforme a las necesidades del requeriente durante la ejecución del proceso.					

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 (SAUD, BIENESTAR, BIENES MATERIALES, LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN			
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)			CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (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 respalde de manera voluntaria y diligente		9			Durante la ejecución del contrato no se presentaron solicitudes de devolución, cambios o mejoras de los bienes o servicios suministrados, toda vez que las incidencias de entrega en estado no apto para su uso, se resolvieron plenamente en satisfacción del proveedor, por lo que no se requiere de la entidad.					
<b>SUBTOTAL</b>		45				<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>			90			<b>TOTAL GENERAL</b>				

Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar los cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe 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 del mismo, 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 en su ejecución.  
 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 recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionadas 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 acciones 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".

 Capitán JHON DAVID RONDÓN LUNA Jefe Grupo Mesa de Ayuda Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicaciones GRUPO. NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	Se notificó de la evaluación a los correos jfmontredy.velandia@ingrammicro.com; Efilino@colsof.com; RICARDO RODRIGUEZ VASQUEZ Representante Legal de la firma COLSOF SAS NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
---	---

**OFTIC MESA-AYUDA**

**De:** OFTIC MESA-AYUDA  
**Enviado el:** jueves, 19 de febrero de 2026 11:22 a. m.  
**Para:** 'Nino, Fransy'; 'jhonfredy.velandiagil@ingrammicro.com'  
**CC:** 'JULIAN DAVID RONDON LUNA'  
**Asunto:** envío evaluación y reevaluación de proveedores  
**Datos adjuntos:** 2BS-FR-0066 EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES\_OC150409.pdf

CORREO No. 048 / OFTIC – GRUMA 19/02/2026

Dios y Patria cordial saludo.

De manera respetuosa, me permito enviar la **calificación de la evaluación y reevaluación de proveedores** correspondiente a la **Orden de Compra No. 150409**, cuyo objeto fue la **“Adquisición de licencias de ofimática Office Long Term Service Channel (LTSC) Standard 2024, para equipos de cómputo a través del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024”**.


Atentamente,



Capitán  
**JULIAN DAVID RONDON LUNA**  
 Jefe Grupo Mesa de Ayuda  
 315-254-4524

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**  
 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

El contenido de este mensaje y sus archivos es propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de carácter confidencial o de carácter reservado. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copia de esta comunicación, así como su contenido, quedan expresamente prohibidos. Cualquier selección, reproducción, transmisión o publicación de esta información con cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por parte de terceros o referentes a personas ajenas al personal de la Policía es ilegal.

		POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA			ENTRADA DE BIENES			Doc. Material 5003737964-2025 MOVIMIENTO: 101		
DIRECCIÓN GENERAL POLICIA NAL		NIT 800141397-5			ALMACEN			CIUDAD		
PROVEEDOR		NIT 800015831			No. PEDIDO 4200380957			Bogotá		
COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDW		CODIGO			DESTINO			ALTTIC-OFTTIC		
TRAZABILIDAD: FACT. BOG-33660 / ORDEN COM.150409 / RECEP.BIENES N°021-ALTTIC / ENTRADA ALTTIC ORDEN COMPRA N°150409-OFTTIC		DESCRIPCION			CANT			VR. UNITARIO VR. TOTAL		
MATR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE							
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
1378392		LICENCIA OFFICE		UN	2.062.956,00		2.062.956,00			
				<b>TOTALES</b>			<b>783.923.280,00</b>			
MONTO: SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS CON- CERO /100 M.CTE										
RECIBI:				Vo.Bo.			Vo.Bo.			
ALMACENISTA				ORDENADOR			GASTO ACTUAL			
POST-FIRMA				POST-FIRMA			POST-FIRMA			
II. JORGE MARCO MEJIA VARELLA										



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES  
POR CONCEPTO DE: EM Entr. mercan. cas

Doc. Material  
5003737966-2025  
MOVIMIENTO: 101

N° 006  
CIUDAD

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD				
Dirección General Policía Nal	800141397-5	DDPI		22.09.2025	Bogotá				
PROVEEDOR	NIT 8000155831	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	ALTTIC-OFTIC				
COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDW			4200380957						
TRAZABILIDAD: FACT. BOG-33660 / ORDEN COM.150409 / RECEP. BIENES N°021-ALTTIC / ENTRADA ALTTIC ORDEN COMPRA N°150409-OFTIC									
MAINR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN /SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1378392	1,00			LICENCIA OFFICE UN		2.062.956,00		2.062.956,00	
1378392	1,00			LICENCIA OFFICE UN		2.062.956,00		2.062.956,00	
1378392	1,00			LICENCIA OFFICE UN		2.062.956,00		2.062.956,00	
1378392	1,00			LICENCIA OFFICE UN		2.062.956,00		2.062.956,00	
1378392	1,00			LICENCIA OFFICE UN		2.062.956,00		2.062.956,00	
1378392	1,00			LICENCIA OFFICE UN		2.062.956,00		2.062.956,00	
<b>TOTALES</b>									<b>757.104.852,00</b>

MONTO: SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILONES DE PESOS CUARDO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CERO /100 M.CTE

RECIBI: *[Signature]*

AGENCIISTA POST-FIRMA

CC.1099682040 Almancenista OFTTIC  
Fecha: 01.10.2025 17:16:30

VO. BO. CDTE-ALMACENES POST-FIRMA

ORDENADOR GASTO ACTUAL POST-FIRMA

HENRRICP

Pag. No. 1 / 29

