


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- 018103 - - /DEMET-20.1

Villavicencio, 15/02/2026

Señor Coronel
 ELKIN JESÚS CORREDOR RUEDA
 Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
 Carrera 21 sur vía Kipás Camino Ganadero
 Villavicencio

ASUNTO: Informe de supervisión de orden de compra No. 151557

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	09/09/2025	Hasta	20/10/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 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-2025-093351-MEVIL del 14/09/2025 el señor Coronel MILTON ANDRÉS MELO GONZÁLEZ obrando en calidad de Ordenador del Gasto, nombró como supervisor de la orden de compra 151557, al señor Intendente WILLIAM ANDRES LOPEZ PALOMINO, quien funge como tal desde su nombramiento hasta la fecha.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual

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 (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

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

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1


- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 09/09/2025 y el 20/10/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025- 123159-DEMET del 22/10/2025

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	151557
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS PISCINAS DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA META."
Contratista	CENCOSUD COLOMBIA S.A.
Representante legal	LORENZO MEDINA LOPEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$ 9.161.385,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$ 9.161.385,00)
Plazo de ejecución inicial	09/09/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/10/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/10/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	3
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:


Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		


- Durante el periodo informado, la supervisión adelantó la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la orden de compra, así como se realizó la verificación de las obligaciones contractuales, con el fin de dar inicio de la ejecución de la orden de compra.
- Durante el periodo informado, se mantuvo constante comunicación con la firma contratista a fin de garantizar la entrega oportuna de los bienes contratados.
- Del bien recibido se solicitó la emisión de la correspondiente factura de venta, con el fin de realizar la respectiva entrada de los mismos al almacén.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista cumplió con el objeto contractual dentro de los tiempos exigidos y de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas.
<p>D. Entrega 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> <p>(b) 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> <p>(c) 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> <p>(d) 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> <p>(e) 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</p>	SI	El contratista ha venido cumpliendo con el objeto contractual y cumpliendo con lo exigido en las condiciones y especificaciones técnicas.

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		
<p>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>		
<p>G. Política de Cambios</p> <p>(a) 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> <p>(b) 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 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.</p> <p>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.</p>	SI	<p>Durante el periodo informado no se solicitó cambio por el bien entregado, ya que el mismo cumple con las especificaciones técnicas mínimas.</p>
<p>H. Garantías de los bienes o productos</p> <p>Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013.</p>	SI	<p>El contratista ha venido cumpliendo con lo exigido. A la fecha no han sido requeridas garantías por los productos entregados.</p>
<p>F. Facturación y Pago</p> <p>La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.</p>	SI	<p>El contratista ha venido cumpliendo con las condiciones exigidas para la facturación de los servicios prestados. Las facturas electrónicas emitidas durante el periodo informando se relacionan en el numeral 4.2 del presente informe, así como en las</p>

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

<p>(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.</p> <p>(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.</p> <p>(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.</p>		<p>constancias de recibido a satisfacción que acompañan los trámites de pago.</p>
<p>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.</p>	SI	<p>Certificación Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales de fecha 07/01/2026</p> <p>Planilla 82582254 de fecha 02/01/2026</p>

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS						CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)							
No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	SI	El bien entregado cumple con las especificaciones técnicas mínimas.
1	GSF01-SUPERCLOR 91 BOLSA X 1 KILO	189.00	Unidad	18.865,00	3.565.485,00		
2	GSF01-LC CORRECTOR PH + POLVO X 5 KG	60.00	Unidad	93.265,00	5.595.900,00		
Total					9.161.385,00		


2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo informado se realizaron tres (3) prorrogas a la orden de compra 151557

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (41) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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		

De conformidad con el literal F. "Facturación y Pago" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, la forma de pago esta descrita de la siguiente manera.

"(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.

(b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.

(d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal."

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	\$9.161.385,00	100%
Valor total de las entregas	\$9.161.385,00	100%
Valor total facturado	\$9.161.385,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0%
Valor pagado	\$9.161.385,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0,00	0%

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							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	\$ 9.161.385,00	16/10/2025	\$ 9.161.385,00	AG0710446 15	9.076.392,00	84.993,00	417602225

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, 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	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)	OBSERVACIONES
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.		9				Cumplió, aunque se tuvieron inconvenientes con el envío de los bienes, haciendo que la orden de compra fuera prorrogada en dos ocasiones.					No aplica
SUBTOTAL	0	4.5	0	0	4.5	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL					90						

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 las 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, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuyables 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".



Intendente WILLIAM ANDRÉS LÓPEZ PALOMINO

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA

Nota: Aplica en los casos en que el proveedor se notifique de manera personal.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA




Entregado: evaluacion y revaluacion orden de compra 151557

Desde postmaster@cncu.onmicrosoft.com <postmaster@cncu.onmicrosoft.com>

Fecha Dom 15/02/2026 11:27 AM

Para Cortes Fernandez, Juan Felipe <juanfelipe.cortesfernandez@cencosud.com.co>

 1 archivo adjunto (41 KB)

evaluacion y revaluacion orden de compra 151557;

No suele recibir correo electrónico de postmaster@cncu.onmicrosoft.com. [Por qué es esto importante](#)

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

[Cortes Fernandez, Juan Felipe \(juanfelipe.cortesfernandez@cencosud.com.co\)](mailto:juanfelipe.cortesfernandez@cencosud.com.co)

Asunto: evaluacion y revaluacion orden de compra 151557

