



Ciudad y Fecha: Bogotá, D. C., 20 de mayo de 2024

Informe de supervisión correspondiente al mes de marzo del año 2024, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

### 1. Información del Supervisor

Grado	Asistencial para Apoyo Seguridad y Defensa
Nombre y apellidos	María del Pilar Pardo Echeverry
C.C.	51769655
Cargo en la dependencia	Apoyo a la bodega" Materiales y Suministros"
Unidad de dependencia	Grupo Almacén General
Correo electrónico	maria.pardo@forpo.gov.co
Teléfono	312 576 71 51

### 2. Información del Contrato

No. de Proceso	Acuerdo Marco de Precios		
Tipo de Contrato	Orden de Compra		
Contrato No.	126115-2024		
Unidad	Almacén General FORPO		
Objeto	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		
Valor Inicial	\$ 7.520.800.00		
Valor Adición	N/A		
Valor Total	\$ 7.520.800.00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
10 de abril de 2024	21 de marzo de 2024	10 de abril de 2024	
Aplica Acta de inicio	SI	NO	x
Fecha de Acta de inicio	N/A		

### 3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
Ramiro Humberto Vergara Rodríguez	91.431.735	HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA	804 00673-3

### 4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
10424	2024-03-11	\$ 10.000.000,00



No. Registro Presupuestal del Compromiso	SIIF	Fecha	Valor
24924		2024-03-21	\$ 7.520.800,00

**Nota 1:** En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

**5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)**

N/A

**5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista**

El día 21 de marzo de 2024, por vía WhatsApp, la señora Maryubi Chavarría consultora especializada en tecnología en representación de HAS LTDA, me solicita la dirección y lugar de recepción de los elementos adquiridos de acuerdo con la Orden de Compra No. 126115-2024 con fecha de vencimiento 10 de abril de 2024.

**5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor**

El día 29 de marzo del 2024, el señor Marlon Andrés Quijano del área de facturación de HAS LTDA, me informa que hará la entrega de los "Materiales y Suministros", por consiguiente, le informe que la entidad se encuentra en receso de semana santa y que retomáramos funciones el 1 de abril de 2024.

**5.3. Actividades a realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.**

**5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:**

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	N/A	N/A
Correctivo	N/A	N/A
Preventivo y Correctivo	N/A	N/A

**5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.**

N/A

**5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal, manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista).**



Para la fecha no se ha recibido los bienes ya que como anteriormente se mencionó que después del 01 de abril del presente año se recibirán los elementos adquiridos dentro de la Orden de Compra en la sede de Funza, Complejo Industrial Santa Lucia, Bodega 15C.

### 5.5 Registro Fotográfico

N/a

### 6. Actividades de Control y Pagos

#### ENTREGAS REGISTRADAS

Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
202_	ENERO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	FEBRERO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	MARZO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	ABRIL	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	MAYO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	JUNIO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	JULIO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	AGOSTO	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	SEPTIEMBRE	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	OCTUBRE	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	NOVIEMBRE	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
202_	DICIEMBRE	n/a	\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
<b>TOTAL</b>			\$ 0,00	\$ 0,00	n/a
<b>SALDO</b>			\$ 7.520.800,00	\$ 0,00	n/a

### 7. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30-03-2024	0.00%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30-03-2024	0.00%



### 8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.			

### 9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Prórroga	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Modificación	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Suspensión	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Reinicio	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Aclaratoria	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Otros	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

**Nota 1:** El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

### 10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento				
Calidad				
Salarios y prestaciones sociales				
Predios Laborales y Operacionales				
Calidad y correcto funcionamiento				

**Nota 2:** En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

### 11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	
Motivo de presunto incumplimiento	
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	



Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	
Estado a la fecha	

**Nota 3:** La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de la misma, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

### 12. Observaciones del Supervisor

Las actividades contempladas dentro del presente informe de supervisión fueron mínimas ya que se llevo acabo el turno de semana santa.

Administrador de Empresas  
**MARÍA DEL PILAR PARDO ECHEVERRY**  
C.C. 51.7659.655