



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 1 de 12  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

Bogotá D.C., 30 de diciembre 2025.

Informe de supervisión No.12 correspondiente al mes de noviembre del año 2025, 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	Profesional en Defensa
Nombre y apellidos	YURY LATORRE CAPERA
Cedula de ciudadanía	7.689.912 de Neiva
Cargo en la dependencia	Coordinador Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad de dependencia	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones FORPO
Correo electrónico	jefatura.telem@forpo.gov.co
Teléfono	3176609456

Grado	Auxiliar para Apoyo Seguridad y Defensa
Nombre y apellidos	MARTHA YOLIMA MORENO MARTINEZ
Cedula de ciudadanía	54.259.211 de Quibdó.
Cargo en la dependencia	Coordinadora Grupo Gestión Documental (E)
Unidad de dependencia	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano FORPO
Correo electrónico	Martha.moreno@forpo.gov.co
Teléfono	3154335596

**2. Información del Contrato**

No. de Proceso	Instrumento de Agregación de Demanda de Software por Catálogo II - CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCNEG-075-02-2024		
Tipo de Contrato	Orden de Compra		
Contrato No.	139133-2024		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones - FORPO		
Objeto	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EN MODALIDAD SaaS (SOFTWARE COMO SERVICIO), DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		
Valor Inicial	\$1.146.821.373,00		
Valor Adición	No Aplica		
Valor Total	\$1.146.821.373,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
30/11/2025	13/12/2024	30/11/2025	
Aplica Acta de inicio	SI	X	NO
Fecha de Acta de inicio	17/12/2024		

**3. Información del Contratista**

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
----------------------------	-----	--------------------------	-----

06 FEB 2025



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 2 de 12  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

BERTHA CAROLINA  
MOGOLLON BECERRA

37277095

CONTROL ONLINE  
INTERNATIONAL S.A.S.

901.428.945-1

#### 4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
34224	29/11/2024	\$1.200.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
155024	17/12/2024	\$1.146.821.373,00

**Nota:** 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 con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica)

La documentación referente al tema ambiental y a seguridad y salud en el trabajo, ya fueron aportados en informes anteriores y tienen una vigencia anual.

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

En el mes de noviembre/2025, se envía mail de solicitudes de usuario de firma digital que le allegó GSE a cada funcionario que ha validado identidad, de igual manera se hace vía Teams. Igualmente, se continúa con la solicitud de validación de identidad, este seguimiento se envía vía mail a los funcionarios de la entidad ya que este paso es indispensable para poder continuar con la gestión de Firma Digital. También, en el mes de noviembre se continúa con el apoyo a la validación de firmas digitales y corrección de documentos, y se han remitido a radicación correos rebotados por creación errónea de los remitentes, para su edición y corrección.

El 04/11/2025, la Oficina de Comercio Exterior – OCOEX, envía mail solicitando urgentemente el acceso a la URL ya que persiste el mensaje de seguridad de la red. Se indica nuevamente que el 29 de octubre se realizó conexión vía Teams con la jefatura y se ejecutó el procedimiento de restablecimiento del protocolo TCP/IP y la actualización de la configuración de red, mediante la limpieza de la caché DNS y la renovación de las direcciones DHCP. Sin embargo, el acceso continúa restringido. En este sentido, se solicitó la intervención de la entidad para la revisión de dichos usuarios, con el fin de realizar los ajustes necesarios que permitan restablecer la conexión adecuada a la URL del Gestor.

El 12/11/2025, fue remitido por parte de COI, el Plan de Backup actualmente implementado en la entidad

El 16/11/2025, se informa que, debido a la detección de una alerta de posible actividad maliciosa dirigida a infraestructura asociada a entidades militares y del Ejército, se ejecutaron acciones inmediatas de contención y endurecimiento de exposición en los servidores bajo nuestra administración. Como medida preventiva, se procedió a: Cerrar los puertos 3389 (RDP) y 1433 (SQL Server) en todos los servidores administrados relacionados con estas entidades, Deshabilitar temporalmente los accesos administrativos remotos, limitando únicamente los canales de gestión expuestos a red externa.

El 20/11/2025 se realiza reunión para el entendimiento de la migración, donde se solicita la integración del Gestor Documental con la plataforma en la nube de la entidad. Para este proceso, se determinó que FORPO debe realizar la entrega de seis (6) máquinas virtuales y la base de datos en SQL Server,



necesarias para la correcta operación, despliegue e interoperabilidad del sistema en el entorno Cloud institucional.

El 24/11/2025, se recibe mail de TAHUM, solicitando la certificación de recibido de los radicados No. 2025-302-00999-E y el No 2025-302-02586-I de la señora MARTA ISABEL CONDE CRUZ C.C 63.464.036. Vía mail se envía respuesta correspondiente.

El 25/11/2025, se envía mail a la entidad, en el cual se remite la documentación requerida para llevar a cabo la implementación de los equipos destinados a la migración del gestor documental hacia la red de la entidad Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO.

Con el fin de garantizar el éxito de la migración y la continuidad operativa de los servicios, la estrategia recomendada es la replicación exacta de las condiciones actuales en el nuevo entorno Cloud.

Las siguientes son sugerencias y recomendaciones por parte del contratista Control Online International a la Entidad FORPO:

- Es necesario realizar ajustes en la parametrización y creación tanto de metadatos como en la creación de expedientes, optimizar los flujos de trámite, fortalecer la correcta vinculación de documentos a expedientes, revisar y ajustar roles, perfiles y permisos de usuarios, y mejorar el desempeño general del sistema.
- Ajustes en la parametrización de metadatos y creación de expedientes.
- Optimización de flujos de trámite.
- Aplicar la vinculación de documentos a expedientes.
- Ajustes en roles, perfiles y permisos de usuarios.
  
- Difusión por parte de la entidad del PQR a los peticionarios.
- Consolidar el uso efectivo del SGDEA en todas las dependencias, y de expedientes; adicional ejecutar capacitaciones avanzadas de refuerzo. Así mismo, se requiere evaluar el nivel de despliegue del SGDEA por dependencia, con base en información estadística, para identificar fortalezas, debilidades y definir acciones de mejora.
- Utilización activa del SGDEA en todas las dependencias de la entidad.
- Migración total de archivos o expedientes históricos.
- Validación archivística final.
  
- Capacitación avanzada o de refuerzo a usuarios finales
- Reclasificación documental
- Creación de expedientes electrónicos y gestión de archivo
- Socialización y apropiación institucional de las TRD
- Realizar el acompañamiento al grupo de gestión documental en el proceso de transferencia documental al archivo central o histórico conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
  
- Realizar un inventario de documentos para identificar que documentos aún se encuentran para la finalización de proceso.
- Socializar con las dependencias el cierre documental y las acciones requeridas.
- Elaborar el informe de gestión documental anual.
- Actualizar instrumentos archivísticos si hubo cambios en procesos, estructura o normativa.
- Fortalecer la cultura archivística institucional mediante comunicaciones internas y capacitaciones breves.
  
- Se sugiere que la entidad fortalezca la apropiación del SGDEA ControlDoc® por parte de los usuarios, promoviendo su uso efectivo y correcto en la gestión diaria de los documentos y trámites.



Si bien la herramienta se encuentra implementada, se evidencia la necesidad de reforzar la adopción a través de acompañamiento funcional, lineamientos claros y seguimiento al uso, con el fin de asegurar su correcta aplicación y consolidar los beneficios operativos y archivísticos del sistema

- Aplicar de manera obligatoria las Tablas de Retención Documental (TRD) y asegurar la correcta gestión de expedientes electrónicos conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación (Acuerdos AGN 002 de 2014, 003 de 2015 y 004 de 2019).
- Fortalecer el uso de metadatos archivísticos, la trazabilidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, así como los controles de acceso a la información.
- Implementar seguimiento periódico, auditorías internas y capacitaciones especializadas que permitan identificar brechas normativas y definir acciones de mejora continua orientadas al cumplimiento archivístico y a la transparencia institucional.

Durante el 01 al 30 de noviembre de 2025, se atendieron ciento dos (102) incidentes registrados en la matriz "GP-FOR-10 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA" el cual nos permitió calcular los tiempos de respuesta, los cuales se clasificaron con prioridad Baja: ciento dos (102) incidentes con tiempo de respuesta (entre 0 y 1 horas).

**Nota:** La información está basada en el informe de actividades mes de octubre y cruce de correos entre la entidad y el contratista durante el mes de noviembre 2025, los cuales están anexos al presente informe.

## 5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Durante el mes de noviembre/2025 esta supervisión dio viabilidad a la solicitud de descarga de documentos del gestor documental. Teniendo en cuenta que esta función fue restringida para evitar la impresión innecesaria de estos documentos.

El 06/11/2025, el contratista envía correo electrónico informando el estado actual de las solicitudes de certificado firma digital GSE en la entidad.

El 10/11/2025, el contratista da respuesta a una solicitud realizada el 15/10/2025, respecto a el procedimiento frente al retiro o desvinculación de un funcionario y el usuario y documentación generada por el funcionario desvinculado de la entidad, en el gestor documental SGDEA.

El 10/11/2025, se envió correo electrónico a diferentes usuarios, solicitando enviar nuevamente y de forma legible, fotocopia de la cedula de ciudadanía, para registrarla en la solicitud de certificado firma digital, ya que el sistema Vinkel no recibió el documento aportado, por la baja calidad de la imagen. De esta manera, se realizaron diferentes solicitudes a funcionarios, para volver a realizar el registro y solicitud de firma digital.

El 11/11/2025, se informa al Grupo Contratos y Convenios – Facturación – que las facturas SD401 y SD402 deben ser rechazadas en el sistema SIIF Nación. Y aprobar la factura No.SD403.

El 12/11/2025 el contratista envió el plan de backup que se aplica para la recuperación y restauración del sistema gestor documental ControlDoc SGDEA.

El 13/11/2025, a modo de recordatorio se revisa un documento entregado por el contratista, referente a actividades pendientes dentro del funcionamiento del gestor documental, el cual fue solicitado en el mes de septiembre.



El 14/11/2025, a través de correo masivo, redes sociales y código QR, se dio publicidad al modulo de PQRSCF del FORPO, con el fin de que la ciudadanía tenga a bien realizar sus solicitudes a tra ves de él.

El 18/11/2025, se envía al contratista la documentación de funcionarios de la entidad para el registro y solicitud de certificado de firma digital, con el fin de iniciar tal procedimiento.

El 25/11/2025, el contratista envía información referente a la migración de información del Gestor Documental ControlDoc del FORPO, para evaluar y definir como realizar la migración a la nube de la entidad.

El 27/11/2025, se convoca a reunión a los coordinadores de las dependencias Talento Humano, Gestión Documental, Asesoría Jurídica y Tecnologías de la Información, con el fin de tratar temas de procedimiento frente a la solución de las PQRSCF allegadas a la entidad y el respectivo tramite desde el gestor documental SGDEA.

El 28/11/2025, solicita directamente al Grupo Gestión Documental a través de correo electrónico, que se apersona y apropie de la responsabilidad de la gestión documental de la entidad, con la actualización de las TRD y demás instrumentos archivísticos.

**Nota:** Esta información está basada en las solicitudes y el cruce de correos entre la contratista y la entidad, durante el mes de noviembre 2025, los cuales están anexos al presente informe.

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

No aplica.

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

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	No Aplica	No Aplica
Correctivo	No Aplica	No Aplica
Preventivo y Correctivo	No Aplica	No Aplica

**5.4 Manifiestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el 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)

El contratista viene ejecutando a satisfacción lo pactado hasta la fecha, de acuerdo con lo requerido en el desarrollo de la presente orden de compra. Es de tener en cuenta que, en conformidad con lo señalado por Colombia Compra Eficiente y el contratista Control Online International, la ejecución del presente contrato estará sujeto a las especificaciones técnicas establecidas dentro del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024. Las especificaciones técnicas sugeridas en los estudios previos por parte de la Entidad **no son vinculantes** para la ejecución de esta Orden de Compra.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 6 de 12

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	CO-SAAS_PQW_SA - SUSCRIPCIÓN ANUAL SaaS - N/A - UNICO PAGO - LICENCIA MODULO DE PQRSD WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB)	1	1	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> , instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.
2	CO_SAASSGDEA_50-1 - SUSCRIPCIÓN ANUAL SaaS POR USUARIO - SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS). INCLUYE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE ALMACENAMIENTO DE 500 GB POR CADA 50 USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA.	1	300	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> instalada, configurada y entregada el 24/12/2024.
3	CO_SAAS_SGDEA_SIGN - LICENCIA SUSCRIPCIÓN ANUAL POR USUARIO - UNICO PAGO - USUARIO GESTOR - SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN SGDEA/FIRMADIGITAL CERTIFICADA	1	200	X		Licencia No. <b>ControlDoc. 2024-12-19-SA.CD0145</b> entregada el 24/12/2024.
4	IT-SW-11-01 - PROFESIONAL PRESENCIAL GERENTE DE PROYECTO	MES	11	X		El Gerente de Proyecto cumplió con normalidad durante el mes de octubre 2025. Este servicio complementario finaliza el 30/11/2025.
5	IT-SW-02-01 - PRESENCIAL - PROFESIONAL - SOPORTE TÉCNICO EN SITIO	MES	11	X		El Soporte Técnico cumplió con normalidad durante el mes de octubre 2025. Este servicio complementario finaliza el 30/11/2025.



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 7 de 12  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
6	IT-SW-08-01 PRESENCIAL CAPACITADOR SESION CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS	SESIÓN	15	X		Hasta la fecha ya se cumplió con las quince (15) sesiones de capacitación.
7	IT-SW-09-02 – REMOTA – PROFESIONAL CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS	HORAS	440	X		La configuración y Parametrización de estas 440 horas fueron utilizadas y consumidas durante el mes de diciembre 2024 y el mes de enero 2025, para estabilizar el sistema, lanzarlo a producción y realizar correcciones que haya a lugar durante la producción inicial.

### 5.5 Registro Fotográfico

Imagen 1. Publicación del módulo de PQRSCF a través del código QR para acceder a dicho modulo.



Imagen 2. Informes de actividades para el mes de noviembre 2025.



INFORME DETALLADO DICIEMBRE 2025

ORDEN DE SERVICIO OS-139133

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2024 A NOVIEMBRE 2025

ORDEN DE SERVICIO OS-139133

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MODALIDAD SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO-SGDEA, PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"



2025

Imagen 3. Entrega del manual de backup, restauración y seguridad del sistema SGDEA.

MANUAL DE BACKUP, RESTAURACIÓN Y SEGURIDAD DEL SISTEMA EN PROXMOX VE (FORPO) Versión 1.0

La información contenida en este documento es de propiedad del FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO - y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S, la cual no podrá ser reproducida, mostrada o divulgada fuera de FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - FORPO - y/o CONTROL ONLINE INTERNATIONAL S.A.S, sin el correspondiente permiso escrito, esta información es altamente sensible y de naturaleza competitiva.

Noviembre de 2025

BOGOTÁ D.C.

6 Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1.	LICENCIA MODULO DE PQRSO WEB (INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE DE 250 GB HASTA 1 TB) SUSCRIPCIÓN ANUAL: SGDEA/ECM (USUARIO ADICIONAL DE LOS 50 USUARIOS). INCLUYE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE ALMACENAMIENTO DE 500 GB POR CADA 50 USUARIOS ADICIONALES, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y DE LA INFRAESTRUCTURA. SUSCRIPCIÓN ANUAL - USUARIO GESTOR (SUSCRIPCIÓN/CLOUD) EN SGDEA / FIRMA DIGITAL CERTIFICADA	SD 241	\$674.400.000,00	26/12/2024	\$674.400.000,00

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 9 de 12

Código: CO-FR-001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y  
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

2.	CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS REMOTA – PROFESIONAL - TODAS LAS ZONAS	SD 255	\$140.812.295,00	22/05/2025	\$140.812.295,00
	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
3.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 309	\$38.952.330,00	22/05/2025	\$38.952.330,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
4.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 310	\$34.714.704,00	22/05/2025	\$34.714.704,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
5.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 311	\$34.714.704,00	22/05/2025	\$34.714.704,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
	CAPACITADOR PRESENCIAL - CAPACITACIÓN PARA USUARIO FINAL HASTA 20 PERSONAS				
6.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 320	\$31.889.620,00	13/06/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
7.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 360	\$31.889.620,00	08/09/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
8.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 361	\$31.889.620,00	08/09/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
9.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 362	\$31.889.620,00	08/09/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				
10.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 380	\$31.889.620,00	07/10/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 10 de 12

Código: CO-FR-001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

11.	GERENTE DE PROYECTO PRESENCIAL – PROFESIONAL	SD 403	\$31.889.620,00	07/11/2025	\$31.889.620,00
	SOPORTE TÉCNICO EN SITIO PRESENCIAL – PROFESIONAL				

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2024	DICIEMBRE	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	ENERO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	FEBRERO	SD 241	\$674.400.000,00	\$0,0	0,0%
2025	MARZO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	ABRIL	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	MAYO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	JUNIO	SD 255	\$140.812.295,00	\$0,0	0,0%
		SD 309	\$38.952.330,00	\$0,0	0,0%
		SD 310	\$34.714.704,00	\$0,0	0,0%
		SD 311	\$34.714.704,00	\$0,0	0,0%
2025	JULIO	SD 320	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
2025	AGOSTO	-----	\$0,0	\$0,0	0,0%
2025	SEPTIEMBRE	SD 360	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
		SD 361	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
		SD 362	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
2025	OCTUBRE	SD 380	\$31.889.620,00	\$0,0	0,0%
<b>TOTAL</b>			\$1.083.042.132,00	\$0,0	0,0%
<b>SALDO</b>			\$63.779.240,00	\$0,0	0,0%

**Nota:** La constancia de recibido a satisfacción junto con las correspondientes facturas y documentos anexos, ya han sido revisados, aprobados y radicados en el Grupo de Convenios y Contratos, con el señor Luis Reyes encargado de facturación.

**7 Porcentajes de Ejecución**

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	30/11/2025	100,00%
Porcentaje de ejecución presupuestal	30/11/2025	94,43%

**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.	X		Aplica

**9 Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria**

CLASE	No.	Fecha	Valor	Tiempo	Observaciones
Adición					



11 Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	No aplica
Motivo de presunto incumplimiento	No aplica
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	No aplica
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	No aplica
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	No aplica
Estado a la fecha	No aplica

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

12. Observaciones del Supervisor

El día 20/10/2025 se dispuso la supervisión compartida, designándose como supervisora a la Señora **MARTHA YOLIMA MORENO MARTINEZ** C.C. 54.259.211 de Quibdó, mediante RAD Nro. 01512 FORPO-ADCON-302-10-29.

La presente orden de compra 139133-2024 finalizó el 30/11/2025.

Profesional de Defensa **YURY LATORRE CAPERA**  
C.C. 7.689.942 de Neiva

Auxiliar para Apoyo Seguridad y Defensa **MARTHA YOLIMA MORENO MARTINEZ**  
C.C. 54.259.211 de Quibdó.



**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 11 de 12  
Código: CO-FR-001  
Vigente a partir del 12/09/24  
Versión: 1

<b>Prorroga</b>	1	27/12/2024	No Aplica	30/11/2025	Se modificó el plazo de ejecución de dicha orden de compra, la cual estaba para el 30/12/2024 y fue modificada para el 30/11/2025, con el fin de ejecutar los servicios de Gerente de Proyecto, Servicio Técnico, Capacitaciones y restantes horas de Configuración y Parametrización.
Modificación					
Suspensión					
Reinicio					
Aclaratoria					
Otros					

**Nota:** 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	
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		33-44-101257382 Anexo 0	13/12/2024	\$401.387.480,55	
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025	
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$ 57.341.068,65	13/12/2024	30/12/2027	
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025	
Calidad del Servicio	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	30/06/2025	

### Información de Pólizas Prórroga No. 1

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado	
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		33-44-101257382 Anexo 1	30/12/2024	\$401.387.480,55	
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación	
Cumplimiento del Contrato	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	31/05/2026	
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5	\$ 57.341.068,65	13/12/2024	30/11/2028	
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	31/05/2026	
Calidad del Servicio	10	\$ 114.682.137,30	13/12/2024	31/05/2026	