

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

Página 1 de 4

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Bogotá, D. C., 04 de noviembre 2025

Informe de supervisión correspondiente al mes de julio 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	Técnico de Apoyo y Seguridad Defensa 5-1-23
Nombre y apellidos	DERLI PILAR BONILLA RENGIFO
Cedula de ciudadanía	52076088
Cargo en la dependencia	Responsable de Bodega
Unidad de dependencia	Almacén General
Correo electrónico	Derly.Bonilla@forpo.gov.co
Teléfono	3175062400

2. Información del Contrato

No. de Proceso	GRANDES ALMACENES		
Tipo de Contrato	Orden de Compra		
Contrato No.	142485-2025		
Unidad	ALMACÉN GENERAL- FORPO		
Objeto	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.		
Valor Inicial	\$5.307.000,00		
Valor Adición			
Valor Total	\$5.307.000,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
25-03-2025	26-02-2025	25-03-2025	
Aplica Acta de inicio	SI	NO	x
Fecha de Acta de inicio	No aplica		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
ALVAREZ QUINTEROHUMBERTO JOSÉ	9.287.573	VENEPLAS LTDA	900.019.737-8

04-11-2025
#



4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIIF	Fecha	Valor
5325	14-02-2025	\$ 10.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIIF	Fecha	Valor
11525	03/03-2025	\$ 5.307.000,00

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)

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

No aplica

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Se deja claridad no se emitió informes de los meses abril, mayo, junio 2025, toda vez que no fue necesario ya que el objeto contractual se cumplió al 100% en el mes de marzo de la presente vigencia solo se esperaba el pago de la factura el cual se realizó el 08- de julio del 2025.

- 5.3. Actividades para 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	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.

No aplica

5.4 Manifestar 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 supervisor validó que el contratista cumpliera a satisfacción con las especificaciones técnicas de la orden de compra que se relacionan a continuación: No aplica



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

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

Página 3 de 4
Código: CO-FR-0001
Vigente a partir del 12/09/24
Versión: 1

5.5 Registro Fotográfico

- Se verifica cantidades del papel oficio como carta, así mismo el gramaje y tipo de papel que cumpla (papel bond 500 hoja blanco de 75 gramos)

6. Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS

Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta -recibo a satisfacción
1	Resmas	FBG970	\$ 5.307.000.00	25 de marzo 2025	\$ 5.307.000.00

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2025	MARZO	-----	\$ 0,00	\$ 0,00	
2025	JULIO	FBG970	\$ 5.307.000.00	\$ 0,00	
TOTAL			\$ 5.307.000.00	\$ 0,00	
SALDO			\$ 0,00	\$ 0,00	

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31-07-2025	100%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31-07-2025	100%

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		Ninguna

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria /NO APLICA

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	---	---	---	---	-----
Prórroga	---	---	---	---	-----
Modificación	---	---	---	---	-----

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 4

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

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Suspensión	---	---	----	---	-----
Reinicio	---	---	----	---	-----
Aclaratoria	---	---	----	---	-----
Otros	---	---	----	---	-----

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 / NO APLICA

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 /NO APLICA

Plazo de ejecución	-----
Motivo de presunto incumplimiento	-----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	-----
Fecha de citación inicio 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 esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

Terminado así la orden de compra al 100% en su parte física y presupuestal, se procederá a realizar el acta de liquidación.


T.A.S.D. DERLE PILAR BONILLA RENGIFO
C.C. 52076088