


Página 1 de 11	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-2025- **102972**/ARLOF – GRULO – 29.25

Bogotá D.C., 04 de noviembre de 2025

Señor coronel
JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ
 Director de Protección y Servicios Especiales
 Calle 14 62-70
 Bogotá, D.C.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra No. 151488

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___ O FINAL X ___


Periodo del informe de supervisión

Desde	09/09/2025	Hasta	19/10/2025
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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 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 N° GS-2025-074794-DIPRO del 12 de septiembre de 2025, el señor Coronel JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor del contrato del asunto al Jefe del Grupo Logístico que para la fecha se encontraba el señor Capitán ELIUD JOSAFAT CASTRO MARTINEZ.
- Mediante comunicación oficial N° GS-2025-088172-DIPRO del 10 de octubre de 2025, el señor Coronel JOAQUÍN DARÍO MEDRANO MUÑOZ, obrando en calidad de Director de Protección y Servicios Especiales, nombró como supervisor del contrato del asunto al Jefe del Grupo Logístico que para la fecha se encontraba la señora Capitán ÁNGELA JUDITH RINCÓN MARIÑO.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.

Página 2 de 11	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: 2**


1. Informe de supervisión entre el 09/09/2025 y el 19/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-080918-DIPRO del 24/09/2025.
2. Informe de supervisión entre el 19/09/2025 y el 19/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-096897-DIPRO del 20/10/2025.

Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	O.C 151488
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE HORNOS MICROONDAS INDUSTRIALES Y SISTEMAS DE FILTRACIÓN DE AGUA PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES"
Contratista	PROVEER INSTITUCIONAL SAS
Representante legal	PAULO CESAR CARVAJAL LARA
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$29.999.748,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$29.999.748,00
Plazo de ejecución inicial	19/09/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	19/09/2025
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
Prórrogas	No aplica
Otros	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.

Página 3 de 11	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		

- Mediante comunicado oficial No. GS-2025-078034-DIPRO, se deja constancia del recibo a satisfacción de los bienes entregados, los cuales cumplen con las especificaciones establecidas en el contrato, quedando pendiente el respectivo trámite de pago por parte de la entidad.
- Mediante Acta AE-2025-014560-DIPRO del 12 de septiembre de 2025, se dejó constancia documental de la reunión con el representante legal de Proveer Institucional S.A.S., Paulo Cesar Carvajal Lara, con el fin de dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra N.º 0151488, cuyo objeto corresponde a la "Adquisición de hornos microondas industriales y sistemas de filtración de agua para la Dirección de Protección y Servicios Especiales".
- Mediante Acta de Recepción N.º 029 del 18 de septiembre de 2025 a las 18:00 horas, se recibió a satisfacción la entrega de diez (10) hornos microondas industriales y cuatro (4) filtros de agua bajo mesón de tres etapas, verificando que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra.
- Mediante comprobante de orden de pago No. 419408425 del 29 de octubre del 2025, se deja constancia del pago realizado.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A


Nota: Esta orden de compra no contempla obligaciones legales adicionales, toda vez que las mismas se encuentran establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) Grandes Almacenes Compraventa, el cual regula los compromisos y responsabilidades del contratista.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
HORNO MICROONDAS INDUSTRIAL		
CARACTERÍSTICAS ESTÁNDAR		
CICLOS DE USO	SI	Los equipos entregados cumplen con las características detalladas en la orden de compra.
POTENCIA		
VOLTAJE		


Página 4 de 11	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		

CAPACIDAD INTERNA	Mínimo 22.65 L (0,8 pies cúbicos)		
FRECUENCIA	Mínimo de 2450 MHz		
PROGRAMACIÓN	Con ajuste de programación para preparar varias porciones de forma simultánea		
MATERIAL	Interior y exterior en acero inoxidable.		
DIMENSIONES MÍNIMAS	ancho mínimo de 51 cm, alto mínimo de 31 cm, fondo mínimo de 40 cm.		
CONTROL	Panel táctil con bloqueo de seguridad, con teclas programables con capacidad de memorias y fases de cocción		
TEMPORIZADOR PROGRAMABLE	Capacidad mínima de hasta 99 minutos y 99 segundos (99:99).		
RESISTENCIA OPERACIONAL Y ESTRUCTURAL	resistencia a las variaciones de temperatura generadas por ciclos de cocción de alto volumen, conservando un desempeño estable. Asimismo, deberá soportar aperturas y cierres continuos de la puerta durante la operación intensiva sin afectar su funcionamiento, integridad estructural ni eficiencia térmica.		
EMPAQUE	Caja con contrachapada con separadores interiores de espuma de poliuretano, film anticorrosión, rótulo "Frágil" y manual de usuario.		

Página 5 de 11	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		

SISTEMA DE FILTRO DE AGUA (3 ETAPAS).

CARACTERÍSTICAS ESTÁNDAR			
ETAPAS MÍNIMAS DE FILTRACIÓN	<p>TRES (3), con los siguientes elementos o equivalentes:</p> <p>1 etapa: Cartucho de polipropileno PP-20 para sedimentos.</p> <p>2 etapa: Cartucho de carbón activado granular GAC-20.</p> <p>3 etapa: Cartucho de carbón activado en bloque CTO-20..</p> <p>Y deberá contar con sistema de drenaje.</p>	SI	Los equipos entregados cumplen con las características detalladas en la orden de compra.
CAUDAL	mínimo de salida de 100 litros por hora (L/h)		
PRESIÓN DE OPERACIÓN	Entre 2 y 6 bar		
MATERIAL DE CARCASA O BASTIDOR	Acero inoxidable o plástico grado alimenticio resistente		
INSTALACIÓN	a cargo del proveedor, debe incluir fijación, conexión hidráulica, prueba de funcionamiento y capacitación básica al usuario		
EMPAQUE	Unidad empaquetada individualmente en caja con manual de usuario y accesorios de instalación.		
PRECIOS	El oferente debe certificar por escrito que mantendrá fijos los precios durante la vigencia de la aceptación de la oferta, por lo tanto, los precios pactados en la aceptación de la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deber tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.	SI	
GARANTÍA	Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal establecida en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	SI	ofrecer la garantía legal de los hornos microondas y los sistemas de filtración de agua, tal como lo establece la

Página 6 de 11	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>en la sección X. procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del instrumento de agregación de demanda de gran almacén en la TVEC en el literal H: (...) "<i>Garantías de los bienes o productos 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</i>" (...).</p>	<p>Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013.</p>
<p>RECEPCIÓN DE LOS BIENES</p> <p>La entrega de los elementos se hará en el almacén de intendencia de la Dirección de Protección y Servicios Especiales, ubicado en la calle 14 N° 62-70 Barrio Puente Aranda, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas o de 14:00 a 17:00 horas, teléfono: 5159800 ext. 31525, previa coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>Nota: 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>Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra debe informarlo a la Entidad Compradora dentro del día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para que ésta solicite la cancelación o modificación de la Orden de Compra y siguiendo los pasos. La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una Orden de Compra.</p>	<p>La entrega de los hornos microondas y los sistemas de filtración de agua se realizó en el almacén de intendencia de la Dirección de Protección y Servicios Especiales, respetando la dirección y el horario establecidos. Según el Acta de Recepción N.º 029 del 18 de septiembre de 2025</p>
<p>REQUISITO AMBIENTAL</p> <p>Los requisitos a tener en cuenta de carácter ambiental fueron revisados y avalados a través del concepto ambiental N.º GS-2025-036428-DIPRO del 30 de mayo de 2025, expedido por la oficina de Planeación DIPRO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. ANLA. 2. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA. 	<p>El contratista ha cumplido con los requisitos ambientales de la orden de compra.</p>



Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA

3. El material de los elementos relacionados en las especificaciones, deberán permitir su reciclaje, su transformación o fácil descomposición, posterior a su uso, para lo cual se deberá realizar entrega de la ficha técnica o certificación que soporte el material en la oferta.
4. En caso de ser necesario durante su garantía, el cambio de elementos, partes, repuestos, entre otros donde se genere un desecho, el oferente asegurará la disposición final de los mismos y entregará los certificados correspondientes al supervisor, en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, Título 6 Residuos Peligrosos.
5. El oferente deberá garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana ISO 14001/2015, en coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, mediante documentos y/o permisos que garanticen el transporte/entrega, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final de los productos a adquirir por parte de la Dirección de Protección y Servicios Especiales y aquellos que se generen en el mantenimiento.

En caso de ser necesario el cambio de elementos, partes o repuestos, donde se genere un desecho o del propio mantenimiento, el oferente asegurará la disposición final de los mismos y entregará los certificados correspondientes al supervisor, en cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible." TÍTULO 6-RESIDUOS PELIGROSOS que tiene por objeto prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El oferente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal razón deberán diligenciar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información el cual se encuentra en el formulario Acuerdo de Confidencialidad.


El formulario de acuerdo de confidencialidad de la información fue debidamente diligenciado y presentado en la etapa precontractual, cumpliendo con los lineamientos de transparencia y probidad exigidos en el proceso de contratación, sin que se presentaran novedades.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, para lo cual

SI

El formulario de seguridad y salud en el trabajo fue debidamente diligenciado y presentado en la etapa precontractual, cumpliendo con los lineamientos de transparencia y probidad exigidos en el proceso de contratación, sin que se presentaran novedades.

Página 8 de 11	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		

deberán diligenciar el formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario Compromiso Anticorrupción.	SI	El formulario de compromiso de anticorrupción fue debidamente diligenciado y presentado en la etapa precontractual, cumpliendo con los lineamientos de transparencia y probidad exigidos en el proceso de contratación, sin que se presentaran novedades.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Los elementos fueron recepcionados y actualmente se mantienen en la bodega de intendencia. El pago de la factura correspondiente, se realizó el día 29/10/2025, mediante orden de pago Nro. 419408425. Por lo cual, se encuentra en trámite de distribución de los mismos.

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


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido **(10) 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.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

En atención a los términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano en la sección X. procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del instrumento de agregación de demanda de gran almacén en la TVEC en el literal G Facturación y pago, el cual establece lo siguiente:

G. Facturación y Pago

- La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autor retenedor, 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.
- 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.
- 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.
- 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

Página 9 de 11	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		

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.

Así mismo teniendo en cuenta lo siguiente:

NOTA 1: Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por la compra, será asumido por el contratista.

NOTA 4: cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista.


NOTA 5: El documento de recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES, respecto del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad y funcionamiento del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

Nota 6: Generar y presentar factura electrónica mediante el operador tecnológico autorizado, previa habilitación ante la DIAN obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). (el documento deberá tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido. Diligenciar en esta sección de la factura, debidamente separados por punto y coma, como se muestra a continuación: #S16-01-01-17; número del contrato, (CORREO SUPERVISOR)@correo.policia.gov.co#\$, dando cumplimiento a la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado", Resolución DIAN Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN". La factura deberá ser cargada adicionalmente a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el numeral IV de la "GUÍA RÁPIDA DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES EN SECOP II".

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La presentación de la factura electrónica la cual debe ser validada ante la DIAN, posterior a eso debe ser enviada al correo aportado por el supervisor del contrato, donde este último dará aprobación siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por el Decreto No. 358 05/05/2020 y la Resolución 000042 de 05/05/2020.

La factura electrónica debe ser cargada en la página de la tienda virtual, en el expediente del proceso contractual correspondiente, dentro del espacio destinado para este fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Protección y Servicios Especiales.

Página 10 de 11	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		

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	\$ 29.999.748,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 29.999.748,00	100,00%
Valor total facturado	\$ 29.999.748,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0,00	0,00%
Valor pagado	\$ 29.999.748,00	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.

a) **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
01	\$29.999.748,00	18/09/2025	-\$1.301.134,76	LIGA567	\$28.372.703,00	\$1.627.045,00	419408425

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


NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

Esta supervisión no cuenta con recomendaciones a la administración frente a la ejecución del contrato

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.

Página 11 de 11	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		

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <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)
	NO _____	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 
 Grado y Nombre: Capitán **ANGELA JUDITH RINCÓN MARIÑO**
 Cargo: Jefe Grupo Logístico
 Supervisor Contrato U Orden de Compra No. 151488
 Correo electrónico: dipro.grulo@policia.gov.co
 Celular: 3118916768



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: **JOHN ALEJANDRO GAVIRIA MORENO**
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: **DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES**
 Fecha y Hora Sistema: **16-01-01-17 2025-11-01-4:35 p. m.**

Número: 419408425		Fecha Registro: 2025-10-29		Unidad / Subunidad ejecutora: 16-01-01-17 DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES	
Vigencia Presupuestal Actual: 2025-10-31		Estado: Pagada		164425 Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago: 2025-10-31		Código de Referencia: 29.999.748.00		COP-Pesos: 0,00	
Valor Bruto: 29.999.748,00		Valor Deducciones:		Tasa de Cambio: 0,00	
TRM Pago:		Valor Bruto: 29.999.748,00		Saldo x Pagar: 28.372.703,00	
		Valor Deducciones: 0		Moneda Base Compra: Valor MBC	
		Valor Neto: 29.999.748,00		Valor Neto: 28.372.703,00	
VALORES PAGADOS					
REINTEGROS					
Números:		No Recaudado:		Reintegrado Neto Pesos: 0,00	
Bruto Reintegrado Pesos:		Reintegrado Deducciones Pesos: 0,00		Reintegrado Neto Moneda: 0,00	
Bruto Reintegrado Moneda:		Reintegrado Deducciones Moneda: 0,00			
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO					
Identificación: 900365660		Razón Social: PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.		Medio de Pago: Abono en cuenta	

Número: 27914487		Banco: TESORERIA		Tipo: DOCUMENTO SOPORTE	
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCP/TN		BANCO DE BOGOTA		Corriente: FACTURA	
Tipó Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final		Número: LICA667		Estado: Activa	
		Fecha: 2025-10-29			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS																			
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES											
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	TASA DE CAMBIO	MONEDA	VALOR MONEDA								
L7 DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES / A-02-01-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	Nación	10	CSF	29.999.748,00	0,00	29.999.748,00				0,00	0,00								

DEDUCCIONES									
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	DESCRIPCION	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO			
							2-01-04-01-20	RETFUENTE - COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL	800197268
2-01-04-02-02	RETEIVA COMPRA DE BIENES GRAVADOS - REGIMEN COMUN	800197268	15,000 %	718.481,00	718.481,00				
2-01-05-01-01-02-04	RETENCION ICA COMERCIAL-DEMÁS ACTIVIDADES COMERCIALES	899899061	1,104 %	278.317,00	278.317,00				

LINEAS DE PAGO VINCULADA									
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO				
L7 - DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES	1-2 - ANO - GASTOS GENERALES NACION CSF	2005-10-31	29.999.748,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS	Pagada				


FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Código: ZBS-FR-0036
 Fecha: 12.03.2021
 Versión: 0

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 reconocimiento a los mismos para su futura aplicación para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3º y los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.

 **POICIA NACIONAL**

1. DATOS DEL PROVEEDOR:

Nombre o razón social	PROVEER INSTITUCIONAL SAS	Nit/cédula de ciudadanía	800365690-2
Dirección	CALE 6 # 40-20	Teléfono	3166277888
No. Contrato y fecha	O.C 151488 del 09/09/2025 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Servicio de: Adquisición de bienes	Insumos/Equipo
		de bienes	Suministro de Bienes
			3166277888
			Quié. Relacionar: N/A

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez termine la ejecución del contrato, 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 (8 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (8 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios; el proveedor ofreció las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10									
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10									
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor entrega 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).	10									
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	10									
2.6. Accesibilidad: El proveedor garantiza al usuario la posibilidad de utilizar los servicios de salud que le debe proporcionar el Sistema de Salud de la Policía Nacional en su red contratada.	NO APLICA									
2.7. Disponibilidad: El proveedor garantiza que al usuario contar con los servicios que requiere, sin que su presencia genere que ponga en riesgo su vida o su salud.	NO APLICA									
2.8. Seguridad: El proveedor cumple con las características técnicas de procesos, estándares y metodologías basadas en evidencia científica que se han verificado como un servicio adecuado en el proceso de atención en salud.	NO APLICA									
2.9. Eficacia: Grado en el cual el proveedor permite que el usuario obtenga los servicios que requiere, con la mejor atención de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.	NO APLICA									

2387756392

Z. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permitan 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					EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (según normas de las conexiones, Licitaciones, etc.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Dar valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 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 satisfacen la necesidad de la entidad, ya sea en el empaque o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3.0 Continuidad. Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una asistencia técnica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUBTOTAL	50				100	SUBTOTAL					
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 sido sancionados por la entidad.
- 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 atribuibles 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*.

Andrés

Capitán ANGELA LUDITH RINCÓN MARINO

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO

PAULO CESAR CARVAJAL LARA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA