


Página 1 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. **GS-2024- 038537** -DIBIE – GUTIC 20.1

Bogotá D.C., 03 de diciembre de 2024

Señor coronel  
**LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ**  
 Director de Bienestar Social y Familia (E)  
 Policía Nacional  
 Ciudad

**ASUNTO:** Informe de supervisión orden de compra 136777

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  O FINAL

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	19/11/2024	<b>Hasta</b>	03/12/2024
--------------	------------	--------------	------------


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 No. GS-2024-037737-DIBIE de fecha 25 de noviembre 2024, el señor coronel LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ obrando en calidad de director de Bienestar Social y Familia (e) de la Policía Nacional, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones de la Dirección de Bienestar Social y Familia.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.
- No de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

**Información del contrato u orden de compra**

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 136777
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE VISUAL STUDIO PRO PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA.
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
Representante legal	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
Valor inicial del contrato u orden de	\$11.044.000,00

Página 2 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

compra	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No Aplica
Valor total del contrato u orden de compra	\$11.044.000,00
Plazo de ejecución inicial	19/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	19/11/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/12/2024
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	\$0,00
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

- Se recibe correo electrónico el día 20/11/2024 por parte del representante de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A., [angy.aristizabal@panamericana.com.co](mailto:angy.aristizabal@panamericana.com.co), donde solicita información acerca de los datos primarios para la adquisición de las licencias.
- Se da respuesta a la solicitud el día 21/11/2024, se adjunta correo.
- El día 28/11/2024 se recibe correo electrónico desde la cuenta de correo [angy.aristizabal@panamericana.com.co](mailto:angy.aristizabal@panamericana.com.co), el cual contiene el soporte de la compra de las licencias MICROSOFT VISUAL STUDIO PRO2022 (4 UNIDADES).
- El día 02/12/2024 se recibe asesoría técnica comercial por parte de la empresa PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A., para la verificación de la compra, la instalación y el correcto funcionamiento de las licencias adquiridas.
- Las licencias se encuentran publicada en el sitio [admin.microsoft.com](http://admin.microsoft.com)


## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente deberá suministrar al Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Bienestar Social y Familia - Policía Nacional, 4 <u>licencias de VISUAL STUDIO PRO a perpetuidad, en la última versión productiva disponible en el mercado.</u>	SI	Se adjunta soporte

### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentan novedades ni situaciones anormales de relevancia

Página 3 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**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 hábiles desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días hábiles para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

La Dirección de Bienestar Social y Familia – Policía Nacional se compromete a realizar el pago en moneda legal colombiana, se pagarán las facturas al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguientes a la aprobación de la factura correspondiente. El plazo máximo para la aprobación o rechazo de la factura es de 48 horas después de la presentación de la misma, la factura deberá estar junto con la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por el Área Administrativa de la Dirección de Bienestar Social, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Los documentos para pago deberán ser radicados en el grupo de contratos, por parte del supervisor

**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	\$11.044.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$11.044.000,00	100%
Valor total facturado	\$0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0%
Valor pagado	\$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0%

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 Deduciones	No. orden de pago

**4.2 Entrada de Bienes**


A la fecha de elaboración del presente informe de supervisión, se encuentra en proceso la facturación e ingreso a almacén, según la normativa establecida en el manual de logística de la entidad.

**5. RECOMENDACIONES**

No aplica

**6. CONCLUSIONES**

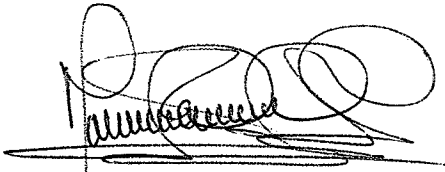
El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

Página 4 de 4	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
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	<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	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).
	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	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



**IJ. MAURICIO RINCON ROJAS**  
 Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (e)- DIBIE  
 Supervisor orden de compra No. 136777  
 Correo electrónico: dibie.gutic@policia.gov.co  
 No. Celular: 310 217 7546  
 Elaborado por: PRS18 Luz Constanza Pirabán G.




---

**Fwd: Policia Nacional- Direccion Bienestar-ORDEN DE COMPRA 136777**


---

Desde Angy Yulieth Aristizabal Umbariva <angy.aristizabal@panamericana.com.co>

Fecha Mié 20/11/2024 5:17 PM

Para LUZ CONSTANZA PIRABAN GONZALEZ <luz.piraban1011@correo.policia.gov.co>

1 archivo adjunto (119 KB)

136777.pdf;

Buen día,  
Estimado cliente

Agradecemos su colaboración confirmando los siguientes datos para tramitar la compra de las licencias,  
**por favor adjuntar el registro presupuestal**

Nombre de la entidad:

Siglas:

Nit con dígito de verificación:

Dirección:

Ciudad:

Municipio:

País:

Código Postal:

Teléfono:

Contacto de la organización (este será su contacto principal para las licencias de adobe)

Nombres contacto que maneja licencia:

Apellidos contacto que maneja licencia:

Correo electrónico del contacto que maneja la licencia:

**Confirmar TENANT**

Adicional agradecemos su colaboración con las siguientes solicitudes necesarias para la correcta factura.

DATOS IMPORTANTES PARA LA FACTURA OCO	
CORREO REGISTRADO POR LA ENTIDAD EN LA PLATAFORMA OLIMPIA:	
FECHA DE CIERRE DE FACTURACIÓN:	

Quedamos al tanto,

Cordialmente,

PAG

AVISO LEGAL: Este mensaje y cualquier archivo adjunto son confidenciales, no pueden ser utilizados ni divulgados por personas diferentes a su destinatario. Si usted no es la persona a la cual está dirigido, por favor avise a su remitente y destruya todas las copias del mismo y de los archivos adjuntos. Cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje sin autorización de

PANAMERICANA será sancionado de acuerdo con las normas legales vigentes. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus, en consecuencia PANAMERICANA no asume ninguna responsabilidad por daños causados en el recibo y uso del presente. De otra parte, al destinatario se le considera custodio de la información contenida y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. El presente correo electrónico solo refleja la opinión de su Remitente y no representa necesariamente la opinión de PANAMERICANA.

DISCLAIMER: This message and any attachment are confidential and cannot be used or disclosed by any person other than the addressee. If you are not the person to whom it is addressed, please notify the sender and destroy all copies and attachments. Any use, disclosure, copying, distribution, printing or act of knowledge derived from all or part of this message without permission of PANAMERICANA will be punished in accordance with legal standards. This message has been checked with antivirus software, PANAMERICANA accordingly assumes no liability for damage on receipt and use of this. In addition, the recipient is considered the custodian of the information contained and should ensure confidentiality, integrity and privacy. This Email only reflects the opinions of the senders and do not necessarily represent the views of PANAMERICANA.

AVISO LEGAL: Este mensaje y cualquier archivo adjunto son confidenciales, no pueden ser utilizados ni divulgados por personas diferentes a su destinatario. Si usted no es la persona a la cual está dirigido, por favor avise a su remitente y destruya todas las copias del mismo y de los archivos adjuntos. Cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje sin autorización de PANAMERICANA será sancionado de acuerdo con las normas legales vigentes. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus, en consecuencia PANAMERICANA no asume ninguna responsabilidad por daños causados en el recibo y uso del presente. De otra parte, al destinatario se le considera custodio de la información contenida y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. El presente correo electrónico solo refleja la opinión de su Remitente y no representa necesariamente la opinión de PANAMERICANA.

DISCLAIMER: This message and any attachment are confidential and cannot be used or disclosed by any person other than the addressee. If you are not the person to whom it is addressed, please notify the sender and destroy all copies and attachments. Any use, disclosure, copying, distribution, printing or act of knowledge derived from all or part of this message without permission of PANAMERICANA will be punished in accordance with legal standards. This message has been checked with antivirus software, PANAMERICANA accordingly assumes no liability for damage on receipt and use of this. In addition, the recipient is considered the custodian of the information contained and should ensure confidentiality, integrity and privacy. This Email only reflects the opinions of the senders and do not necessarily represent the views of PANAMERICANA.



---

## Información solicitada OC 136777

---

Desde DIEGO ALEJANDRO COBOS ORTIZ <diego.cobos@correo.policia.gov.co>

Fecha Jue 21/11/2024 11:22 AM

Para angy.aristizabal@panamericana.comco <angy.aristizabal@panamericana.comco>

CC LUZ CONSTANZA PIRABAN GONZALEZ <luz.piraban1011@correo.policia.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (71 KB)

Registro presupuestal.pdf; Información OC 136777.docx;

Mensaje de correo electrónico enviado por **diego.cobos@correo.policia.gov.co**  
Buenos días, de manera atenta me permito enviar información solicitada referente a la orden de compra 136777.



**Dios y**  
*Patria*

Teniente

**Diego Alejandro Cobos Ortiz**

Analista de Contratos

Contacto: 3504884036

**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

Dirección de Bienestar Social y Familia.



El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, determinación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por **diego.cobos@correo.policia.gov.co**

### Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por diego.cobos@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

**CONFIDENCIALIDAD:** Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).



**Nombre de la entidad:** Dirección de Bienestar Social y Familia

**Siglas:** DIBIE

**Nit con dígito de verificación:** 830.042.321-0

**Dirección:** Calle 44 #50-51

**Ciudad:** Bogotá

**Municipio:** Bogotá

**País:** Colombia

**Código Postal:** 111321

**Teléfono:** 3102177543

**Contacto de la organización:** IJ. Mauricio Rincón Rojas - 3102177543

**Nombres contacto que maneja licencia:** Mauricio

**Apellidos contacto que maneja licencia:** Rincón Rojas

**Correo electrónico del contacto que maneja la licencia:** dibie.gutic@policia.gov.co

**Número de contrato VIP:** 3102177543

#### **DATOS IMPORTANTES PARA LA FACTURA OCO:**

**#\$16-01-01-L1;OC136777;mauricio.rincon5061@correo.policia.gov.co#\$**

**CORREO REGISTRADO POR LA ENTIDAD EN LA PLATAFORMA OLIMPIA:** La entidad informa que OLIMPIA dejó de ser operador tecnológico del Sistema de SIIF a partir del 01 de enero de 2024, por lo tanto, el correo queda registrada directamente en plataforma SIIF, para que el supervisor apruebe la factura; El proveedor debe enviar la factura al correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) junto con el archivo XML y el PDF comprimido para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF NACION, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN".

**Correo:** mauricio.rincon5061@correo.policia.gov.co

**FECHA DE CIERRE DE FACTURACIÓN:** Facturación plazo 15 de diciembre de 2024





Cliente nuevo en Microsoft Online Services!

A continuación se proporciona el detalle de la transacción:

Estado: CompletadoCD

#### Información del cliente

**Nombre:** Dirección de Bienestar Social y Familia

**NIT:** 830.042.321-0

**Usuario:** Mauricio Rincon

**Correo electrónico:** [dibie.gutic@policia.gov.co](mailto:dibie.gutic@policia.gov.co)

**Tenant:** dibiepoliciagovco.onmicrosoft.com

**Dirección:** Calle 44 # 50 - 51

**Teléfono:** 3102177543

#### Producto

**Nombre:** Visual Studio Professional 2022

**Cantidad:** 4

¿Preguntas? [Contacte a su asesor o canal de distribución de licenciamiento.](#)

\*Usted acepta y confirma que la información provista es correcta, y que al utilizar nuestra plataforma conoce y acepta los terminos y condiciones de licenciamiento.

Por favor NO responda este mensaje, éste es solo informativo.





**Policía Nacional - Dirección Bienestar Social**  
**N.I.T. 830042321**  
**ORDEN DE COMPRA**

**PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.**  
 N.I.T. 830037946  
 Cll. 64 No.93-95  
 Bogotá, Cundinamarca  
 Atte: July Andrea Mendez Sierra  
 gobiernovirtual@panamericana.com.co  
 Teléfono: +57 1 2916900 256

Número de Orden 136777  
 No de Instrumento CCE-GS-2018-1  
 Instrumento agregación Grandes Superficies  
 Fecha de Emisión 19/11/24  
 Fecha de Vencimiento 03/12/24  
 Comprador Diego Alejandro Cobos Ortiz  
 Ordenador del gasto PIF 4Coupa  
 Supervisor JEFE GRUPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  
 Teléfono 3102177543  
 Detalle de Entrega  
 Gravámenes adicionales No aplica  
 Justificación ADQUISICIÓN DE LICENCIAL VISUAL STUDIO PRO PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

**Enviar a**

Policía Nacional - Dirección Bienestar Social  
 CALLE 44 #50-51  
 BOGOTA  
 Atte: JEFE GRUPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

**Facturar a**

Policía Nacional - Dirección Bienestar Social  
 CALLE 44 #50-51  
 BOGOTA,  
 Atte: Diego Alejandro Cobos Ortiz

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 16024	GSF01-LICENCIA MICROSOFT VISUAL STUDIO PRO 2022 cod: 900519881 p900519881 12/09/2024	4.0	Unidad	2.761.000,00	11.044.000,00
						<b>11.044.000,00 COP</b>

