


Página 1 de 5	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-2025- 032089 /AREAD-GUBIR-20.1**

Ciudad y Fecha: San José del Guaviare, 03 de agosto de 2025

Señor teniente coronel  
MILTON JOSE BLACKBURN  
Cargo del Ordenador del Gasto (E)  
San José del Guaviare

**ASUNTO:** informe de supervisión de la orden de compra No. 147012

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL X

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>04/06/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>31/07/2025</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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, adicione 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-2025-022300-DEGUV del 03/06/2025, el señor coronel GONZALO ESTEBAN BLANCO, obrando en calidad de Comandante del Departamento de Policía Guaviare, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor intendente HERNAN LEONARDO RUIZ RIVERA.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Los informes son cargados en la página de Colombia compra eficiente por parte del personal del Grupo de Contratos, donde a la fecha se encuentra cargado un informe de supervisión del mes de junio, presentado mediante comunicado oficial No. GS-2025-027639-DEGUV.

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	147012
---	--------

Página 2 de 5	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		


<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	Adquisición de maquinaria y equipos de uso general, aparatos eléctricos y guadaña para el Departamento de Policía Guaviare
<b>Contratista</b>	Polyflex
<b>Representante legal</b>	Jaime Beltran Uribe
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Siete millones trescientos ochenta y nueve mil pesos (\$ 7.389.000,00)
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No aplica
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	Siete millones trescientos ochenta y nueve mil pesos (\$ 7.389.000,00)
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Hasta el día 30/07/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	El día 04/06/2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	El día 30/07/2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No aplica
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	No Aplica
<b>Adiciones</b>	No Aplica
<b>Modificatorios</b>	No Aplica
<b>Prorrogas</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	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.

- Mediante el acta No. 006508 del 04/06/2025, se dejó constancia del inicio de la orden de compra No. 147012
- Mediante remisión de entrega No. 1418 del 19/06/2025, se dejó constancia de la entrega de los elementos físicos en las instalaciones del Comando del Departamento de Policía Guaviare.
- Mediante recibido a satisfacción No. 001 del 20/06/2025, se dejó constancia del recibido a satisfacción de los elementos adquiridos dentro de la orden de compra.
- Mediante correo electrónico No. 078 AREAD-GUBIR de fecha 21/06/2025, se solicitó ante el área de contabilidad del contratista copia de las planillas de pago de parafiscales y certificación por parte del contador, con el fin de dar trámite de la factura presentada en relación a la entrega de los elementos a la Unidad.
- Mediante comunicado oficial No. GS-2025-027639-DEGUV de fecha 05/07/2025, se presentó el informe de supervisión correspondiente al mes de junio.

Página 3 de 5	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		

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	SI	El contratista presento Planillas No. 33619700 y 33695635, con las cuales se dio trámite de pago, en el mes de junio

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> _(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Generador portátil de 5.5 KW, motor a gasolina, 4 tiempos, marca PRETUL modelo GEN-55P, sin número de serie, accesorios: una (01) llave de encendido, una (01) copa para bujía, una (01) clavija macho para energía 240 voltios, dos (02) clavijas macho con polo a tierra para energía 110 voltios, un (01) cable para cargar baterías y un (01) manual para usuario.	SI	Se realizó verificación de las especificaciones técnicas y de funcionamiento del equipo, en compañía del Almacenista de Intendencia de la Unidad.
Guadañadora con motor a gasolina, motor de 3 HP, 2 tiempos, marca TRUPER, sin número de serie, accesorios: un (01) arnés, una (01) copa para bujía, un (01) yoyo de nylon, una (01) cuchilla de tres puntas, una (01) llave No. 10 y dos (02) llaves Bristol.	SI	Se realizó verificación de las especificaciones técnicas y de funcionamiento del equipo, en compañía del Almacenista de Intendencia de la Unidad.
Bomba de vacío 5.5 CMF, modelo 2LT-2E, marca HIGH PERFORMANCE VACUUM PUMP, sin número de serie, sin accesorios.	SI	Se realizó verificación de las especificaciones técnicas y de funcionamiento del equipo, en compañía del Almacenista de Intendencia de la Unidad.

#### 1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se ha presentado ningún tipo de novedad con la ejecución de la orden de compra No. 147012

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


A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido veintiséis (56 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando cero (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

### 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La establecida dentro del Instrumento de agregación de demanda – grandes superficies de la tienda virtual del estado colombiano, así:

#### F. Facturación y Pago

(a) 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.

Página 4 de 5	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		

(b) 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.

(c) 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.

(d) 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 cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus 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. Condiciones Policía Nacional

El Departamento de Policía Guaviare, pagará el valor del contrato de manera parcial dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura comercial o cuenta de cobro sin la connotación de título valor, acompañada de la certificación y planilla de pago seguridad social (SALUD – PENSIÓN) y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), recibido a satisfacción por parte del supervisor de la Aceptación de Oferta, previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja.


#### TRAMITES DE PAGO FACTURA ELECTRÓNICA

Nota: la Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Para el trámite de pago de las facturas generadas se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la "Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación" encontrada en la página principal de SIIF nación en la siguiente ruta: [https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages\\_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/procesorecepcionfacturasparapago](https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/procesorecepcionfacturasparapago).

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

<b>a. Balance general de pagos y entregas</b>		
	<b>Valor en pesos</b>	<b>% del valor del contrato u orden de compra</b>
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 7.389.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 7.389.000,00	100%
Valor total facturado	\$ 7.389.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	\$ 7.389.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	0	0%

Página 5 de 5	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		

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	7.389.000	del 04/06/2025 al 30/07/2025	7.389.000	FE 2449	7.026.615	363.285	211661325

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

Mediante orden de entrada No. 10008 de fecha 28/06/2025, se dejó constancia de la entrega de los bienes al Almacén de Intendencia de la Unidad.

#### 5. RECOMENDACIONES

El proceso hasta la fecha se ha desarrollado sin ningún tipo de situación, por ende, esta supervisión no tiene ningún tipo de recomendación para la Unidad.

#### 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.

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   
 Intendente **HERNAN LEONARDO RUIZ RIVERA**  
 Jefe Grupo Bienes/Raíces DEGUV  
 Supervisor orden de Compra No. 147012  
 No. Celular: 3159267358

Anexo: formato evaluación y reevaluación de proveedores

**1. DATOS DEL PROVEEDOR**

Nombre o razón social Polyflex y/o Jaime Beltrán Uribe	Nacionalidad de ciudadanía 10125834-1
Dirección Calle 8 No. 19-130 Barrio Japon Dosquebradas	Teléfono 3160232324
No. Contrato y fecha 147012 del 03/05/2025	Suministro de Bienes: <u>X</u> Otro: _____
Proveedor de: adquisición de maquinaria y equipos de uso general, aparatos eléctricos y guarnición para el Departamento de Policía Guantánamo	

**2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN**

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten 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				OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios. El proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				
2.2. Calidad del 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 efectúa 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 requirente	10				
<p style="text-align: center;"><b>2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN</b></p> <p>Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten 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.</p>					
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9) Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	
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 satisface 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				
SUBTOTAL	10				
TOTAL GENERAL	100				

**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.  
 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 solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.  
 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, relacionándolos en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunas 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".

 <p>T. HERNÁN LEONARDO RUIZ RIVERA SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA No. 42012 ORDEN NOMBRES, APELLIDOS Y PRIMA SUPERVISOR DE CONTRATO</p>	<p>Firmado digitalmente por <b>JAIMÉ BELTRAN URIBE</b> JAIMÉ BELTRAN URIBE Fecha: 2025.08.01 12:38:11 -05'00'</p> <p>JAIMÉ BELTRAN URIBE CC. 10.125.834 REPRESENTANTE LEGAL NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</p>
--	---