


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- **032090** /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. 147013

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL X

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>04/06/2025</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/07/2025</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-2025-027625-DEGUV.

**Información del contrato u orden de compra**


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>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	147013	
<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>	Proveer Institucional SAS	
<b>Representante legal</b>	Paulo Cesar Carvajal Lara	
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Millón quinientos cincuenta y ocho mil quinientos setenta y un peso (\$1.558.571,00)	
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	No aplica	
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	Millón quinientos cincuenta y ocho mil quinientos setenta y un peso (\$1.558.571,00)	
<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. 006400 del 04/06/2025, se dejó constancia del inicio de la orden de compra No. 147013
- Mediante recibido a satisfacción No. 001 del 17/07/2025, se dejó constancia del recibido a satisfacción de los elementos adquiridos dentro de la orden de compra.

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		

- Mediante comunicado oficial No. GS-2025-027625-DEGUV de fecha 05/07/2025, se presentó el informe de supervisión correspondiente al mes de junio.

## 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 las planillas de pago de seguridad social No. 33987902

### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b>		
GSF01 - compresor de aire eléctrico portátil truper COMP-50LT TVEC0909	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. 147013

### 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.

(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

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		

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>		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 1.558.571,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 1.558.571,00	100%
Valor total facturado	\$ 1.558.571,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	\$ 1.558.571,00	100%
Valor pendiente de entrega		0%

<b>b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado</b>							
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	1.558.571	17/07/2025	1.558.571	LICE 15247	1.481.952	76.619	257806525

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

Página 5 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		

Mediante orden de entrada No. 10016 de fecha 17/07/2025, 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	<b>SI</b> <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).
	<b>NO</b> <u>    </u>	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. 147013  
 No. Celular: 3159267358

Anexo: formato evaluación y reevaluación de proveedores

Página: 1 de 2  
 Código: 2BS-FR-0066  
 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 retroalimentación a los mismos para su mejora.  
 Aplica 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 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

**1. DATOS DEL PROVEEDOR**

Nombre o razón social: Proveer Institucional SAS - Paulo Cesar Carvajal Lara  
 Dirección: Calle 8 No. 10-20 Dosquebradas Risaralda  
 No. Contrato y fecha: 147013 del 09/09/2025

Nit/cédula de ciudadanía: 900365690-2  
 Teléfono: 3012541220

Proveedor de: Insumos/Equipo \_\_\_\_\_  
 Servicios de: \_\_\_\_\_  
 Otro: Suministro de Bienes... X

**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	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE 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: 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 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 requeriente	10										

**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	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE 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 embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10										
<b>SUBTOTAL</b>	10										
<b>TOTAL GENERAL</b>	100										

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**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 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, relacionadas 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".

 <p>IT. HERIVAN LEONARDO RUIZ RIVERA SUPERVISOR/ORDEN DECOMPRA No. 447012 GRADO, NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO</p>	 <p>PAULO CESAR GARCIAL LARA REPRESENTANTE LEGAL NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</p>
---	--