


Página 1 de 6	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		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, Interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. GS -2025 - 0 7 2 3 0 1 AREAD GARMA - 29.25

ARMENIA, 07 de agosto de 2025

Teniente coronel
CLAUDIA MARCELA CAÑAS PEÑA
 Comandante de Departamento de Policía Quindío (E)
 Armenia

Handwritten notes:
 Pdo
 Edwin G.
 07/08/25
 1521
 MCT OK

ASUNTO: informe de supervisión julio 2025 OC No. 148544

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/07/2025	Hasta	03/08/2025
-------	------------	-------	------------

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 No. GS-2025-063527-DEQUI del 08/07/2025, el señor, coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZARATE obrando en calidad de Comandante de Departamento de Policía Quindío, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto, al señor Subintendente Luis Enrique Rincón Martínez
 - Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
 - No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1
1. Informe de supervisión del mes julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-0 7 2 3 0 1 -DEQUI del 7/08/2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	O.C. 148544
------------------------------------	-------------

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y MANUALES PARA EL GRUPO DE ARMAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE GRANDES ALMACENES	
Contratista	PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.	
Representante legal	GILLY BRUGES	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$ 2.315.740,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA	
Valor total del contrato u orden de compra	\$ 2.315.740,00	
Plazo de ejecución inicial	03/08/2025	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/07/2025	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	03/08/2025	
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	
Prorrogas	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.

La empresa PANAMERICANA OUTSOURCING S.A. cumplió con la entrega del compresor relacionado en la orden de compra de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y respetando el plazo de ejecución del 03/08/2025 A la fecha no ha presentado facturación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Certificado de cumplimiento vigente, referente a las planillas de aportes parafiscales, referentes a Administradoras de fondos de pensiones y cesantías, administradoras de riesgos laborales "ARL", cajas de

Página 3 de 6	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		

compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Entidades promotoras de salud

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ SI__NO__	Observaciones y Evidencias
1.	Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo.	SI	La empresa cumplió con el objeto contractual
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La empresa está obrando de buena fe.
3.	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Responde dentro de los plazos
4.	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Cumple con sus obligaciones
5.	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Maneja la confidencialidad del proceso
6.	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Departamento de Policía Quindío de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se han presentado novedades en el proceso
7.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Mantiene la cuenta activa
8.	Constituyen derechos y obligaciones del CONTRATISTA los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, asimismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	No se han presentado novedades en la actuación contractual
9.	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	Cumplió con la restitución de elementos
10.	CATALOGACIÓN - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar enumerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista cumplió con la catalogación de los elementos, mismos que se relacionan en el acta de recepción de bienes ALMIN
11.	Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 9 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito la cual es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con la presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 "Lineamientos para el pago de proveedores del Estado" y las Resolución número 000042 del 5 de mayo del 2020, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos y el registro de la factura electrónica de venta	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.
12.	El señor contratista deberá publicar la facturación electrónica, de acuerdo con la directiva presidencial 09 del 17 de septiembre del 2020 "Lineamientos para el pago de proveedores del Estado" obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados en concordancia con la resolución número 000042 del 5/05/2020 la factura electrónica debe direccionarse al buzón único silfnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.

Página 4 de 6		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																							
13.	Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.																				
14.	Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.																				
15.	Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.																				
16.	Datos estándar factura, en la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde. #S16-01-01-D27;148544;Luis.rincon6393@correo.policia.gov.co#S <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">datos del contrato</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">correo del supervisor o cuatadante de caja menor</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>ESTRUCTURA</td> <td>#S</td> <td>;</td> <td>;</td> <td>#S</td> </tr> <tr> <td>EJEMPLO</td> <td>#S 16-01-01-000</td> <td>;</td> <td>00-2-10041-20</td> <td>;</td> </tr> <tr> <td>DIRAF</td> <td></td> <td></td> <td>supervisor6393@correo.policia.gov.co</td> <td>#S</td> </tr> </table> </div>		código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura	datos del contrato	correo del supervisor o cuatadante de caja menor		ESTRUCTURA	#S	;	;	#S	EJEMPLO	#S 16-01-01-000	;	00-2-10041-20	;	DIRAF			supervisor6393@correo.policia.gov.co	#S	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.
	código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura	datos del contrato	correo del supervisor o cuatadante de caja menor																				
ESTRUCTURA	#S	;	;	#S																			
EJEMPLO	#S 16-01-01-000	;	00-2-10041-20	;																			
DIRAF			supervisor6393@correo.policia.gov.co	#S																			
17.	Todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: SIIFNACION.FACTURAELECTRONICA@MINHACIENDA.GOV.CO, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. El asunto del correo debe tener obligatoriamente la siguiente estructura #S16-01-01-D27;148544;Luis.rincon6393@correo.policia.gov.co#S	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.																				
18.	Para el tratamiento de facturas electrónicas se hace necesario atender los titulado en la circular externa número 016 del 09 de marzo el 2021 "Proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito" y circular externa número 021 del 19 de abril del 2021 "Gestión de Gastos con Terceros Obligados a Expedir Factura Electrónica" especialmente en lo que se concierne a la publicación aceptación de facturas en el aplicativo SIIF Nación y expedir una factura individual por cada Registro presupuestal de Compromiso de (RPC)	N/A	El contratista a la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.																				

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. compresor lubricado 20 LT 2.1/2 HP <ul style="list-style-type: none"> • Potencia de 1.100 Watts y 2. 850 RPM de velocidad • Alto 50 cm, Ancho 28 cm, Largo 33 cm. • Presión máxima 116 Psi • Flujo de salida 140 l/min. • Motor Eléctrico • Caudal máximo 5 CFM 	SI	la empresa cumplió con las condiciones técnicas establecidas para el compresor

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

La empresa hizo entrega de todos los elementos de la orden de compra 148544 dentro de los plazos establecidos. A la fecha se encuentra realizando los trámites para la expedición de la factura.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31) 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:

Para la forma de pago se tendrá en cuenta lo establecido en la guía CCE-GAD-IDI-01 términos y condiciones de uso de la tienda virtual del Estado colombiano, así:

La entidad compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura.

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	\$ 2.315.740,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 2.315.740,00	100%
Valor total facturado	\$ 0	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0%
Valor pagado	\$ 0	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	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 deducciones	No. orden de pago
N/A	\$ 0	N/A	\$ 0	N/A	\$ 0	\$	N/A

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


5. RECOMENDACIONES

El contrato se recomienda:

- Realizar capacitaciones a contratistas y supervisores ambientadas en los aplicativos de contratación, lo que facilitaría el desarrollo de la ejecución del contrato.
- Recordar a los supervisores solicitar el respectivo número de acta de recepción de elementos (FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES) en el Almacén de Intendencia, en los casos que corresponda.

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 6 de 6	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 <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, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO <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 _____
 Subintendente LUIS ENRIQUE RINCON MARTINEZ
 Almacenista de Armamento (E)
 Supervisor Contrato u orden de Compra No. 148544
 Correo electrónico: dequi.garma@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 3045762363