


Página 1 de 9	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- - 211449 - UPRES- GRULO 20.1

Ciudad y Fecha: 01 de diciembre del 2025.

Señor coronel.
LIBARDO FABIO OJEDA ERASO
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta.
Av. Demetrio Mendoza Calles 22 y 24 Barrio San Mateo
Cúcuta.

ASUNTO: informe de supervisión de orden de compra No. 146569 – noviembre.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/11/2025	Hasta	30/11/2025
--------------	------------	--------------	------------

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-2025-064287-MECUC del 30/05/2025, el señor brigadier general WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente YEISON MAURICIO CABALLERO HERNANDEZ.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en la tienda virtual:** 5


1. Informe de supervisión del mes de junio del periodo comprendido entre el 30/05/2025 y el 30/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025-117268-DENOR del 01/07/2025.

Página 2 de 9	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		

2. Informe de supervisión del mes de julio del periodo comprendido entre el 01/07/2025 y el 31/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025-135713-DENOR del 01/08/2025.
3. Informe de supervisión del mes de agosto del periodo comprendido entre el 01/08/2025 y el 31/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025-155253-DENOR del 01/09/2025.
4. Informe de supervisión del mes de septiembre del periodo comprendido entre el 01/09/2025 y el 30/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025-174577-DENOR del 01/10/2025.
5. Informe de supervisión del mes de octubre del periodo comprendido entre el 01/10/2025 y el 31/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS 2025-194153-DENOR del 01/11/2025.

Información del contrato u orden de compra


Contrato No. / Orden de compra No.	146569
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DIÉSEL Y GASOLINACORRIENTE PARA LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS UTILITARIOS PERTENECIENTES A LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER, LA REGIÓN DE POLICÍA NÚMERO 5, DIPRO JUSTICIA Y PAZ, UPRES DENOR Y DEMÁS UNIDADES POR LAS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, SEGÚN CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS QUE SE ENCUENTREN EN LA CATEGORÍA A Y B DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-326-AMP-2022
Contratista	TERPEL S.A.S
Representante legal	TERPEL S.A.S
Valor inicial del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2025: \$35.000.000 M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	VIGENCIA 2025: \$35.000.000 M/CTE
Plazo de ejecución inicial	(7) meses y (8) días.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	23/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2025
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.

Página 3 de 9	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		
Modificatorios	Mediante modificación No. 001 del 01/10/2025 se realizó la reducción de presupuesto de \$35.000.000 de pesos al valor inicial de la orden de compra para la vigencia 2025, quedando un restante de \$35.000.000 para la vigencia 2025.	
Prorrogas	No aplica.	
Otros	No aplica.	

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

1.1 Acciones adelantadas:

1. El contratista ha cumplido a cabalidad con lo pactado en el contrato:
 - 1.1 Mediante correo electrónico de fecha 03 de junio del 2025, se realizó la solicitud a los correos de soporte Terpel milis.hernandez@terpel.com y Aura.Suarez@terpel.com para la vinculación de centro de costo DISAN OC 146569 en la plataforma en línea.
 - 1.2 Mediante correo electrónico de fecha 16 de junio del 2025, se solicita la realización del cruce de cartera para generar facturación del 1 al 15 de junio, al correo milis.hernandez@terpel.com con el fin de adelantar los tramites administrativos para la generación del pago correspondiente.
 - 1.3 Mediante correo electrónico de fecha 17 de junio del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.4 Mediante correo electrónico de fecha 02 de julio del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.5 Mediante correo electrónico de fecha 15 de julio del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.6 Mediante correo electrónico de fecha 30 de julio del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.7 Mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.8 Mediante correo electrónico de fecha 30 de agosto del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.9 Mediante correo electrónico de fecha 15 de septiembre del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.10 Mediante correo electrónico de fecha 30 de septiembre del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.11 Mediante correo electrónico de fecha 15 de octubre del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.
 - 1.12 Mediante correo electrónico de fecha 22 de octubre del 2025. Se realizó la solicitud de suministro de 02 chip de tanqueo para los vehículos asignados a la unidad.
 - 1.13 Mediante correo electrónico de fecha 30 de octubre del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.

Página 4 de 9	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		

1.14 Mediante correo electrónico de fecha 15 de noviembre del 2025. Se recibe cruce de cartera y factura correspondiente para la actividad de verificación, control y trámite administrativo de pago correspondiente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Cumple con el requerimiento
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Cumple con el requerimiento
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL- POLICIA METROPOLITANA DE CUCUTA –UNIDAD PRESTADORA DE SALUD , establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Cumple con el requerimiento
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	Planilla No. 91092061
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Cumple con el requerimiento
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	Cumple con el requerimiento
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 a la POLICIANACIONAL- POLICIA METROPOLITANA DE CUCUTA- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Cumple con el requerimiento
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	Cumple con el requerimiento
Restituir a la POLICIANACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE CUCUTA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD 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 que se hayan suministrado).	SI	Cumple con el requerimiento
CATALOGACIÓN - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar 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	Cumple con el requerimiento
El contratista aplicará en la ejecución del contrato a los CRITERIOS AMBIENTALES PARA LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES LOGÍSTICOS E INFRAESTRUCTURA , Adquisición de insumos de mantenimiento de instalaciones: Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen dentro de las instalaciones policiales del punto de servicio posean rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primero auxilios • Inflamabilidad y explosión •	SI	Cumple con el requerimiento

Página 5 de 9	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		
Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias.		
Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	Cumple con el requerimiento
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del 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 Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Cumple con el requerimiento
El Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Cumple con el requerimiento

2 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de ejecución de la orden de compra No. 146569 no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia que reportar.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (191) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (30) días calendario para finalización del mismo.


4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios, siguientes a la entrega de los bienes o servicios y presentada la respectiva factura, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a turno y la Programación del Plan Anual de Caja (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura del establecimiento donde se realizó el objeto del contrato, entregándole los soportes o anexos al Jefe del Grupo de Contratos la Policía Metropolitana de Cúcuta; obligación que deberá cumplir el contratista del contrato anexando los siguientes documentos:

1. Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para el contrato.
2. Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
3. Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior.
4. Ingreso del servicio al SAP.
5. Informe de Supervisor

Los pagos a los cuales se obliga la Policía Metropolitana de Cúcuta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

Nota 1: Para cada pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal para lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal

Página 6 de 9	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		

para la imposición de multa sucesiva hasta tanto se dé cumplimiento, en los términos del artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Por lo cual, el contratista presentará con la correspondiente factura la certificación de Aportes Parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo

Nota 2: Si se presentan ítems no previstos se debe contar con la suscripción del acta de aprobación de ítems no previstos, debidamente suscrita por el representante legal de la sociedad contratista, avalados por el supervisor técnico designado y aprobado por el ordenador del gasto de la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Cúcuta.

Nota 3: El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez presentada la factura junto con los documentos antes mencionados por la Policía Metropolitana de Cúcuta, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 4: El valor mensual a cancelar debe ser proporcional al tiempo de ejecución del contrato, esto es el presupuesto oficial dividido entre los meses de ejecución, para garantizar que el recurso alcance para todo el tiempo que ha sido programado, se debe tener en cuenta que las actividades especiales pueden sobrepasar el costo mensual, el pago de las actividades especiales se deben tener proyectadas sin afectar el saldo de recursos para el faltante de la vigencia fiscal.


Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cúcuta, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Cúcuta, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Metropolitana de Cúcuta. Los valores a facturar se tomarán de los presentados de acuerdo al descuento ofrecido para cada tipo de mantenimiento.

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	\$35.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$29.611.211,11	85%
Valor total facturado	\$29.611.211,11	85%
Valor facturado pendiente de pago	\$2.414.365,59	7%
Valor pagado	\$27.196.845,52	78%
Valor pendiente de entrega	\$5.388.788,89	15%

Página 7 de 9	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 (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
1	\$1.592.753,66	20/06/25	\$1.592.753,66	AR9019511104	\$192.753,66	\$1.400.000	258426125
2	\$1.738.212,06	04/07/25	\$1.738.212,06	AR9019520875	\$1.738.212,06	\$0	258426825
3	\$2.712.591,52	17/07/25	\$106.633,09	AR9019527403	\$2.712.591,52	\$0	281567125
			\$682.726,71	AR9019527408			
			\$1.923.231,72	AR9019527409			
4	\$2.802.955,69	30/07/25	\$2.802.955,69	AR9019537463	\$2.802.955,69	\$0	337996925
5	\$3.339.424,5	20/08/25	\$1.097.461,38	AR9019544336	\$3.339.424,5	\$0	351606725
			\$2.241.963,12	AR9019544350			
6	\$3.368.925,40	31/08/25	\$3.368.925,40	AR9019555241	\$3.368.925,40	\$0	351603325
7	\$2.758.990,82	15/09/25	\$2.758.990,82	AR9019561102	\$2.758.990,82	\$0	400730825
				AR9019561224			
8	\$3.430.836,81	29/09/25	\$3.430.836,81	AR9019572365	\$3.430.836,81	\$0	400728025
9	\$2.719.282,02	15/10/25	\$2.719.282,02	AR9019578705	\$2.719.282,02	\$0	446757325
				AR9019578719			
10	\$2.732.883,04	30/10/25	\$2.732.883,04	AR9019589967	\$2.732.883,04	\$0	446772925
				AR9019589970			
11	\$2.414.365,59	19/11/25	\$2.414.365,59	AR9019597071 AR9019597086	pendiente	pendiente	pendiente

4.2 Entrada de Bienes

1. Acta de recepción de bienes No. 00051


Siendo las 14:30 horas del día 18 de junio del 2025, se reúnen en el Almacén Upres Denor, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

2. Acta de recepción de bienes No. 00057.

Siendo las 14:30 horas del día 04 de julio del 2025, se reúnen en el Almacén Upres Denor, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

3. Acta de recepción de bienes No. 00057.

Siendo las 14:30 horas del día 17 de julio del 2025, se reúnen en el Almacén Upres Denor, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

Página 8 de 9	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. Acta de recepción de bienes No. 00072.

Siendo las 14:30 horas del día 31 de julio del 2025, se reúnen en el Almacén Upres Denor, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. 146569 de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

5. Acta de recepción de bienes No. 00080

Siendo las 14:30 horas del día 15 de agosto del 2025, se reúnen en el Almacén Upres Denor, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. 146569 de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

6. Acta de recepción de bienes No. 00092

Siendo las 14:30 horas del día 2 de septiembre del 2025, se reúnen en el Almacén Upres Denor, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

7. Acta de recepción de bienes No. 00097

Siendo las 14:30 horas del día 15 de septiembre del 2025, se reúnen en el Almacén UPRES DENOR, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.


8. Acta de recepción de bienes No. 00099

Siendo las 14:30 horas del día 29 de septiembre del 2025, se reúnen en el Almacén UPRES DENOR, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

9. Acta de recepción de bienes No. 00110

Siendo las 14:30 horas del día 19 de octubre del 2025, se reúnen en el Almacén UPRES DENOR, los señores Subintendente **FREDDY MARTINEZ RODRIGUEZ** y Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

10. Acta de recepción de bienes No. 00116

Página 9 de 9	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		

Siendo las 14:30 horas del día 30 de octubre del 2025, se reúnen en el Almacén UPRES DENOR, la señora Subintendente **IBARRA PARRA YEMILY KARIME** y el señor Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

11. Acta de recepción de bienes No. 00122

Siendo las 14:30 horas del día 19 de octubre del 2025, se reúnen en el Almacén UPRES DENOR, la señora Subintendente **IBARRA PARRA YEMILY KARIME** y el señor Subintendente **YEISON CABALLERO HERNANDEZ**, con el fin de realizar la recepción de los bienes de acuerdo a la orden de compra No. **146569** de fecha 23/05/2025 suscrito con la firma ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.S, para lo cual se verifican los documentos que soportan la entrega.

5. RECOMENDACIONES


Se está ejecutando de manera normal el presente contrato, cumpliendo a cabalidad con todos los requisitos exigidos en el mismo.

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 <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 
Subintendente **YEISON MAURICIO CABALLERO HERNANDEZ**
Responsable Mantenimiento Vehicular UPRES DENOR
Supervisor Orden de Compra No. 146569
Correo electrónico: yeison.caballero4818@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132182193