


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		

No. GS-2025- _____ / SUBIE – ARAPS - 29.25

Bogotá D.C., **28 NOV 2025**

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
 Directora Bienestar Social y Familia (E)
 Calle 44 No. 50-51, piso 4
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato N° 08-2-16028-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión


Desde	04/10/2025	Hasta	03/11/2025
--------------	------------	--------------	------------

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:

Siguiendo la programación notificada a la señora jefe del Área de Apoyo Psicosocial de la Dirección de Bienestar Social y Familia, mediante comunicación oficial No. GS-2025-002057-DIBIE de fecha 23/01/2025, por tal motivo, se genera el presente proceso de selección abreviada subasta inversa PN DIBIE proceso de contratación de compra venta PN DIBIE N° 08-2-16028-25, así mismo mediante comunicación oficial No. GS-2025 - 029586 - DIBIE de fecha 03/09/2025 se notifica la supervisión a la señora jefe del área de Apoyo Psicosocial de la Dirección de Bienestar Social y Familia, de igual manera mediante comunicación oficial No. GS-2025-029590-DIBIE de fecha 03/09/2025 se notifica al contratista del inicio de ejecución del contrato y posteriormente se realiza Modificatorio No. 1 al contrato del 25/09/2025.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 1

Página 2 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		


Informe de Supervisión mes de septiembre Nro.GS-2025-036549 DIBIE del 04/11/2025.

Contrato No. / Orden de compra No.	08-2-16028-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE KITS DE APOYO AL SERVICIO POLICIAL (KIT DEPORTIVO PARA LA UNIDAD POLICIAL, KIT DE BIENESTAR, KIT HOSPITALARIO Y KIT DE ASEO) LOTE No. 1 – KIT DEPORTIVO.
Contratista	NOMBRE: MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA S.A.S. BIC NIT: 900.622.492-4 REPRESENTANTE LEGAL: CRISTIAN ALBERTO ERAZO DOC. IDENTIDAD: 6.802.899 DE FLORENCIA / CAQUETÁ CIUDAD NOTIFICACIÓN: FLORENCIA / CAQUETÁ DIRECCIÓN COMERCIAL: Cr 13 # 18 – 55 BARRIO CENTRO CELULAR: 3027437016-3176578788-3115329711 Email: maxidistribucionesdecolombia@gmail.com
Representante legal	Brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE Directora de Bienestar Social y Familia (E) OAP Nro. 25-276 del 03/10/2025
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor de la presente contratación es de CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$428.000.000,00) M/CTE.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica.
Valor total del contrato u orden de compra	El valor estimado total de la presente contratación para la vigencia 2025, es de CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$428.000.000,00) M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	2/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	3/09/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	2/12/2025
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
Modificatorios	Modificación 1 del 25/09/2025.
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica


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

1.1 Acciones adelantadas:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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		

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-029819-SUBIE-ARAPS de fecha 08/09/2025, la supervisión solicita al contratista avalar la modificación en la forma de pago y lugar de la entrega de los elementos.
- Mediante comunicación oficial de fecha 10/09/2025, el contratista autoriza a la supervisión realizar la modificación en la forma de pago y lugar de la entrega de los elementos.
- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-031039-SUBIE-ARAPS de fecha 17/09/2025, la supervisión realiza la solicitud de modificación de pago y entrega contrato de compraventa del proceso PN DIBIE NO. 08-2-16028-25, dirigida a mi brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE Directora de Bienestar Social y Familia (E).
- Que el 17/09/2025 a través del Sistema de Gestión de la Policía – GEPOL, desde el despacho de mi general, se remite *“para conocimiento y acciones institucionales de competencia”* al señor teniente coronel DIEGO ANDRES CASTRO SAENZ Jefe administrativo y financiero DIBIE .
- El 18/09/2025 a través del Sistema de Gestión de la Policía – GEPOL señor teniente coronel DIEGO ANDRES CASTRO SAENZ Jefe administrativo y financiero DIBIE con el comentario *“cordial saludo, de manera atenta me permito enviar documento para su revisión y posterior trámite administrativo”* remite al señor capitán EDWIN ERNESTO CAMARGO TIBADUIZA jefe grupo contratos DIBIE, quien con el comentario *“verificar y proyectar documento de acuerdo a lo solicitado y aprobado por el supervisor y tramitado por la ordenación del gasto, para someter a revisión y firmas”*, remitido a la doctora PRS 06 MARTHA CAROLINA DÍAZ PARRADO su trámite.
- El día 25/09/2025, se firma y publica la Modificación No. 1 de proceso Contrato de compraventa PN DIBIE N° 08-2-16028-25.
- El día 10/10/2025, se realiza la recepción de bienes entregados por el contratista, la supervisión liderada por la señora TC. GIOVANA MARCELA RAMÍREZ SALGADO Jefe Área Apoyo Psicosocial junto a los señores SI. HUGO FERNANDO FIGUEROA TORO responsable Fortalecimiento Sociofamiliar, quien apoya la recepción de elementos por parte del área de Apoyo Psicosocial y PT. FELIX ALEJANDRO JÍMENEZ ROJAS Almacenista DIBIE (E), verifican el estado de los elementos, documentación anexa y certificaciones recibiendo a conformidad dichos bienes, se emite acta de recepción de elementos Nro. 084 del 10/10/2025.
- El día 11/10/2025, se genera por parte del contratista facturación, factura Nro. FVE 2750 del 11/10/2025 por valor de \$428.000.000,00, la cual entra en verificación de valores y se empieza el proceso de verificación y consolidación de la documentación para la radicación en la oficina de contratos.
- El contratista presenta certificado el 11/10/2025, cuyo asunto es información relacionada con fabricación nacional, en donde informa que a excepción de los elementos de los que presento manifiesto de importación, los demás son de producción nacional. Así mismo se encuentra publicado en SECOP II, así mismo en el documento relaciona la certificación de importación de los siguientes elementos: banco de pesas, barras de discos, bicicletas estáticas, multifuerzas, sacos y guantes de boxeo, mesas de ping pong, juegos de raquetas de ping pong, con declaración de importación Raquetas para tenis de mesa manifiesto Nro. 352024000629555-1; mesa plegable para ping pong manifiesto Nro. 352024000674205-8; Barras con discos de diferentes pesos y sus componentes manifiesto Nro. 352025000001825-8, 352025000003487-0; Bicicleta de spinning manifiesto Nro. 352025000003484-9, Nro. 352025000092970-7; Banco de pesas y sus componentes manifiesto Nro. 352025000003485-6; Mancuernas manifiesto Nro. 352025000101370-8, 3520250009130793-3, Nro. 352025000969025-7; discos para pesas estándar manifiesto Nro.

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		

352025000829533-7; kit de pelotas para ping pong manifiesto Nro.352035000955720-7; guantes para boxeo manifiesto Nro. 352025000968252-8, 352025000968249-5; Nro. 352025001008949-8.

- El día 21/10/2025, se entrega a la oficina de contratos DIBIE constancia recibo a satisfacción junto a factura Nro. FVE 2750, acta de recepción de bienes, pago impuesto del timbre, y demás certificaciones e informes con el fin de radicar facturación de forma oportuna dentro de la supervisión del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No Aplica.

2. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han pasado ochenta y siete (87) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra y se encuentra pendiente por ejecución cuatro (04) días calendario.


TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizará el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

Se realizará (01) un solo pago, una vez el contratista entregue los bienes del objeto contractual, en el almacén de intendencia de la Dirección de Bienestar Social y Familia, anexando los siguientes documentos:

- ✓ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes del objeto contractual, con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
- ✓ Anexo a la factura con el detallado de los bienes entregados, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.
- ✓ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que lo modifiquen.
- ✓ Constancia del recibido a satisfacción (expedida por el supervisor del contrato).
- ✓ Acta de recepción de bienes.
- ✓ Anexar la declaración de importación cuando los bienes adquiridos son de origen extranjero, o certificación de que los mismos son de producción nacional (verificación realizada por el supervisor del contrato).
- ✓ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que la modifiquen.

Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción;

Página 5 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		

la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista esté obligado a facturar deberá ser electrónica, así cuando también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación.

En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos (\$), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos (\$), separado por punto y coma. Como ejemplo: **#\$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.POLICIA.gov.co#\$** donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato, los siguientes documentos:

- ✓ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Certificación bancaria relacionada en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma **SECOP II**, en la sección siete (7) ejecución del contrato, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).
- ✓ Crear el plan de pagos.

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones, se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario, previa asignación de derecho a turno y disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA SAS BIC

NIT: 900.622.492-4

CUENTA No: 847-000024-17

TIPO DE CUENTA: Cuenta de Ahorros

ENTIDAD FINANCIERA: Bancolombia

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	\$428.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$428.000.000,00	100%
Valor total facturado	\$428.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$0,00	0,00%
Valor pagado	\$428.000.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$0,00	0,00%

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
01	\$428.000.000,00	21/10/2025	\$428.000.000,00	FVE 2750	\$428.000.000,00	\$0,00	-----

4.2 Entrada de Bienes (No aplica)

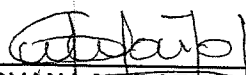
5. RECOMENDACIONES

No se presentaron novedades o situaciones anormales en el plan de ejecución del contrato, ni se evidenciaron incumplimientos de las obligaciones por las partes.

6. CONCLUSIONES

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 
 Teniente coronel **GIOVANA MARCELA RAMÍREZ SALGADO**
 Jefe Área de Apoyo Psicosocial
 Supervisora Contrato Interadministrativo No. 08-2-16028-25
 Correo electrónico: dibie.araso@policia.gov.co
 No. Celular: 310 216 9208