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-2026- 008502 -DIASE

Bogotá D.C., 04 de febrero de 2026

Señor coronel
EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN
Director de Antisecuestro y Antiextorsión
Transversal 23 No. 96-13 chico norte
Bogotá D.C.

Asunto: informe de supervisión enero contrato 05-7-10014-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/01/2026**	**Hasta**	**04/02/2026**

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-2025-017663-DIASE del 04/09/2025, el señor Coronel ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA en calidad de Director de Antisecuestro y Antiextorsión, nombró como supervisor de la orden de compra del asunto al señor Subintendente OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE, Responsable Servicios Generales DIASE.

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-019885-DIASE de fecha 03/10/2025, el señor teniente coronel REINALDO ANDRÉS CARRILLO MONTAÑO Director de Antisecuestro y Antiextorsión (E) nombra como supervisor del contrato al señor intendente jefe CARLOS FERNANDO GUTIÉRREZ GARCÍA; Almacenista de intendencia DIASE

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-022818-DIASE de fecha 11/11/2025, el señor coronel EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN Director de Antisecuestro y Antiextorsión nombra como supervisor del contrato al señor Subintendente OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE; Responsable Servicios Generales DIASE.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

NÚMERO	COMUNICACIÓN OFICIAL	MES
1	GS-2025-019957-DIASE	Septiembre
2	GS-2025-021990-DIASE	Octubre
3	GS-2025-024837-DIASE	Noviembre
4	GS-2026-000838-DIASE	Diciembre

Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	05-7-10014-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL".*
Contratista	QUEANTIUM INGENIERIA
Representante legal	JUAN DANIEL TORRES RIVAS
Valor inicial del contrato u orden de compra	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS (27.000.000,00) M/CTE IVA incluido.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (27.000.000,00) M/CTE IVA incluido.
Plazo de ejecución inicial	Del 05/09/2025 al 20/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/09/2025

Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

- **DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante correo electrónico de fecha 06/01/2026, se envió al Grupo de Contratos la justificación de la reserva presupuestal del contrato No. 05-7-10014-25 de fecha 05/09/2025, teniendo en cuenta que No se asignó cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito público en el último bimestre del año 2025, en consecuencia, se configuro un evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido en el Artículo 64 del Código Civil Colombiano, lo cual exonera de responsabilidad a la entidad por el incumplimiento en la oportunidad del pago..

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
- Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

- Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

- Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

- Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1). 1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin observaciones
2). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin observaciones
3). Responder en los plazos que la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin observaciones
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	Sin observaciones
5). Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Aprobación garantía única del 05/09/2025
6). 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	Sin observaciones
7). 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	N/A	N/A

de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.		
7). 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 Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	N/A	N/A
8). 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	cuenta de ahorros No. 17626396151 Banco Bancolombia
9). Restituir a la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión 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.	N/A	N/A
10). Mantener el valor de los ítems ofertados durante la ejecución del mismo sin formula de reajuste.	SI	Sin observaciones
11). Cancelar los impuestos correspondientes de acuerdo con la normatividad legal vigente.	SI	Sin observaciones
12). Obtener la colaboración necesaria de la Policía para el adecuado desarrollo del contrato.	SI	Sin observaciones
13). Restituir a la Policía Nacional Dirección Antisecuestro y Antiextorsión 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.	N/A	N/A
14). Deberá mantener la debida reserva de acuerdo al formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", el cual le será suministrado a cada una de las personas que realicen actividades dentro de las instalaciones policiales y deberá ser leído, verificado y debidamente diligenciado	SI	Sin observaciones
15). Y las demás obligaciones del Contratista contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				
ITEM	**SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSORES MARCA MITSUBISHI**	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Mantenimiento de Ascensores: servicios de mantenimiento preventivo ascensores del edificio Dirección de Antisecuestro y	Contratar de manera integral, el mantenimiento preventivo y correctivo del elevador el cual se ejecutará mediante una (01) visita técnica mensual en coordinación con el supervisor de la entidad ejecutando las siguientes tareas:		

	Antiextorsión, incluye IVA y mano de obra.	1. Revisión de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad.		
		2. Inspección, ajuste y lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes tales como: Rieles guías de cabina y contrapeso.		
		3. Verificación desgaste de elementos deslizantes.		
		4. Verificación de desgaste, y mantenimiento como limpieza y lubricación de los cables de tracción.		
		5. Lubricación del conjunto de puertas de piso.		
		6. Verificación de estado de las puertas de cabina, rolletes, correderas, zapatas, lubricación y limpieza de los equipos, estado de los niveles de aceite y engrase de poleas.		
		7. Verificación del estado de las baterías y fuentes de intercomunicación, estado de los cables viajeros y conexiones en cajas de empalme, funcionamiento de alarma de emergencia y citófono.		
		8. Ajuste del freno y lubricación de pasadores.		
		9. Revisión de los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad.		
		10. Prueba al dispositivo de paracaídas.		
		11. Ajuste, reparación o cambio de piezas según las circunstancias (Solo mano de obra cuando aplique cambio)		
		12. Drenaje del receptáculo por donde se desplaza el elevador, teniendo como precedente posible filtración de aguas lluvias y residuales por fallas en el sistema de acueducto.		
		13. Revisión sistema eléctrico, empalmes, terminales.		
		14. Revisión y optimización sistema de citófono o alarma.		
		15. Mantenimiento del extractor y luces internas.		
		16. Ajuste, evaluación y si fuere necesario el cambio de las cuatro (04) zapatas de cabina, para evitar movimiento lateral de la cabina y fallas del sistema de posicionamiento (lading).		
		17. Limpieza y Ajuste si fuere necesario el cambio de las cuatro (04) zapatas de contrapeso.		
		18. Suministro e instalación de los topes a los swiches limites (para evitar que el equipo por distancia del CAM en cabina no los accione pasándose de nivel).		
		19. Mantenimientos lubricadores automáticos de guías de cabina y contrapeso, cambio de mechas y realizar ajustes de posicionamiento, realizar mantenimiento y limpieza general de las cerraduras y mecanismos de accionamiento de puertas (evitando aislamiento de su circuito eléctrico y ruidos de operación).		
		20. Ventilador inversor de potencia		
		21. Revisión de baterías		
		22. Aseo de pozo y anclajes		
ITEM	**SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSORES MARCA MITSUBISHI**	**DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**		
2		Zapata de cabina		

	Mantenimiento de Ascensores: servicios de mantenimiento correctivo ascensores del edificio Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, incluye IVA y mano de obra	Zapata de contrapeso		
		Zapata de puerta		
		Guaya de puerta		
		Inductores		
		Botoneras		
		Lubricador de guías		
		Contactor		
		Ventilador cabina		
		Banda infrarroja		
		Fuente de control		
ITEM	**CERTIFICACÓN ONAC**	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DE ANALISIS TECNICO E INSPECCIÓN, ADECUACIÓN Y CERTIFICACIÓN**		
3	Certificación del Organismo Nacional de Acreditación ONAC: Análisis técnico e inspección, adecuación y certificación (ONAC), incluye IVA y mano de obra.	Certificación del Organismo Nacional de Acreditación ONAC: Análisis técnico e inspección, adecuación y certificación (ONAC) de los ascensores marca Mitsubishi de la Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión de la Policía Nacional		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En atención a la ausencia del Plan Anual de Caja (PAC), del mes de diciembre, no se realizó el pago de la factura No. FAE1296 de fecha 20/12/2025 por un valor de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL CON CERO centavos ($ 8.500.000,00), por lo anterior quedo en reserva presupuestal para la vigencia 2026.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión transcurrieron ciento seis (106) 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. FORMAS DE PAGO:

La Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, realizará el pago contra entrega de servicio, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la DIASE, teniendo en cuenta el derecho a turno y la disponibilidad en el Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son recibidos dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por circunstancias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión, reprogramará el plazo de pago una vez se subsanen las observaciones, se cumpla el trámite documental dentro del plazo establecido de acuerdo al derecho a turno y disponibilidad de PAC.

Se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION del 09 de marzo de 2021, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito. "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.

El contratista deberá cargar la factura en el SECOP II, la cual será verificada por el Grupo de Contratos y aprobada por el Grupo Financiero, requisito indispensable para el trámite de pago; De igual forma, el futuro contratista deberá realizar el cargue la de la factura en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), de acuerdo a lo establecido en la "*Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de factura Electrónica - SIIF Nación*".

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	$27.000.000,00	100,0%
Valor total de las entregas	$27.000.000,00	100,0%
Valor total facturado	$27.000.000,00	100,0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 8.500.000,00	31,48%
Valor pagado	$18.500.000,00	68,52%
Valor pendiente de entrega	$00	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	$ 18.500.000,00	07/10/2025	$ 18.500.000,00	FAE 1202	$ 17.342.584,00	$ 1.157.416,00	397319325

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

No aplica

5. RECOMENDACIONES

El contrato No. 05-7-10014-25, se viene ejecutando de manera óptima, se recomienda continuar con el seguimiento para cumplir las condiciones establecidas en la aceptación de oferta para la *contratación del* ***MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DE LA DIRECCIÓN DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL.***

Realizar seguimiento estricto al cronograma establecido para las actividades de mantenimiento preventivo con el fin de evitar daños a futuro y prolongar la vida útil de los equipos de transporte vertical.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI X	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_____

Subintendente **OSCAR EDUARDO MURCIA OVALLE**
Responsable Servicios Generales DIASE
Supervisor contrato no. 05-7-10009-24
Correo electrónico: diase.grulo-gumas@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132841466