

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 5

Código: CO-FR-097

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 20/03/2026

Versión: 1

Bogotá, D.C., 31 de mayo de 2026

Informe de supervisión correspondiente al mes de **mayo del año 2026**, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00011 del veintidós (22) de enero del dos mil veinticuatro (2024) "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	Capitán
Nombre y apellidos	DIANA MIREYA SANDOVAL DELGADO
C.C.	63.555.594
Cargo en la dependencia	Coordinadora del Grupo Convenios y Contratos
Unidad de dependencia	FORPO
Correo electrónico	diana.sandoval@forpo.gov.co
Teléfono	Cel 301 – 3909053

2. Información del Contrato

No. de Proceso	CD – 003 – 2026		
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales		
Contrato No.	003 – 6 – 26		
Unidad	FORPO		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA ASESORAR LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE ALTA COMPLEJIDAD EN EL GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		
Valor Inicial	CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 133.595.000,00) M/CTE		
Valor Adición	N/A		
Valor Total	CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 133.595.000,00) M/CTE		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
11 Meses y 16 Días	16/01/2026	31/12/2026	
Aplica Acta de inicio	SI	NO	X
Fecha de Acta de inicio	NO APLICA		

3. Información del Contratista

Nombre del contratista	C.C
HARRISON AMÉZQUITA G.	1.032.431.123

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIF	Fecha	Rubro	Valor
1526	15/01/2026	A-05-01-02-008-002	\$ 133.595.000,00

07 JUN 2026
[Firma]



No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Rubro	Valor
526	15/01/2026	A-05-01-02-008-002	\$ 133.595.000,00

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

El señor Contratista realizó las siguientes actividades, las cuales se adjuntan como evidencias, los cuales son:

- I. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP del oficio de comunicación del Comité Evaluador del proceso de Exámenes Médicos.
- II. Precisiones sobre la modalidad de contratación del futuro proceso de insumos de máquinas de FACON.
- III. Respuesta a solicitud de informe de las actividades desarrolladas en los meses de enero a abril del año 2026.
- IV. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP de las respuestas a observaciones, aviso de limitación del proceso de adquisición de celulares, y Adenda del mismo.
- V. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP del aviso de limitación del proceso de exámenes médicos.
- VI. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP del documento de respuesta a observaciones dentro del proceso de exámenes médicos.
- VII. Revisión del pliego de condiciones definitivo y del acto de apertura del proceso de exámenes médicos, para devolución y ajustes del Gerente.
- VIII. Revisión del proceso de mantenimiento de montacargas del ALGEN, los cuales fueron devueltos a la Gerente para ajustes.
- IX. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, de las respuestas del proceso de renovación licencias office 365, para publicación en la Tienda Virtual.
- X. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, del pliego de condiciones definitivo y del acto de apertura del proceso de exámenes médicos.
- XI. Revisión y firmas de la comunicación de notificación del Comité Evaluador del proceso de adquisición de celulares.
- XII. Revisión y devolución de la evaluación técnica del proceso de adquisición de celulares, por no incluir requisito incorporado en Adenda.
- XIII. Segunda devolución a la Gerente y la Asesora Financiera del proceso de bolsa de repuestos y mantenimiento de montacargas de ALGEN, para ajustes.
- XIV. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, el proceso de bolsa de repuestos y mantenimiento de montacargas de ALGEN.
- XV. Precisiones a la Supervisión de la Orden de Compra No. 162628 de 2026 de vehículos, respecto a la forma de pago consagrada en el Acuerdo Marco, con base en los argumentos expuesto por la Gerente del Proceso, sobre el particular.
- XVI. Devolución del proceso de mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2, porque una de las marcas tiene proveedor exclusivo, lo cual se notificó al Área.
- XVII. Reiteración a Telemática sobre la devolución del proceso de mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2, con ocasión al proveedor exclusivo de la marca Powersun, lo que imposibilita sacar el proceso por Convocatoria Pública (causal de contratación directa) dentro del proceso de mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2.
- XVIII. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP de las respuestas a observaciones del proceso de exámenes médicos, y Adenda del mismo.
- XIX. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, de los ajustes efectuados a los documentos del proceso de bolsa de repuestos y mantenimiento de montacargas de ALGEN.
- XX. Revisión de la evaluación jurídica, técnica y financiera del oferente de segundo valor dentro del proceso de adquisición de celulares.



- XXI.** Revisión y devolución a la Gerente para ajustes, el proceso de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas audiovisuales para el auditorio y sala estratégica de DIPRO.
- XXII.** Remisión a la Gerente, las respuestas enviadas por Telemática a las observaciones sobre cantidad de licencias dentro del proceso de renovación licencias office 365, para publicación en la Tienda Virtual.
- XXIII.** Precisión a Telemática sobre la certificación de proveedor exclusivo de la marca Powersun, dentro del proceso mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2, lo cual daría lugar a la contratación directa.

NOTA GENERAL: Los soportes de todas las actividades desarrolladas, obran publicadas *EN EJECUCIÓN* en el Contrato en el SECOP II.

5.1. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

Esta supervisión indica que el Contratista cumplió con las políticas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad, adicional de las actividades antes descritas.

5.2. Manifiestar el cumplimiento de las obligaciones específicas de los contratistas en su totalidad

- 5.2.1.** Solicitud para la radicación de cuenta de cobro para el mes de mayo de 2026.
- 5.2.2.** Suscripción de la certificación a satisfacción de la cuenta de cobro.
- 5.2.3.** Solicitud asesoría para la revisión de los procesos contractuales designados.
- 5.2.4.** Solicitud asesoría para el apoyo a la respuesta de peticiones, acciones legales y trámites inherentes a los dos procesos contractuales a cargo de la Entidad.
- 5.2.5.** Solicitud asesoría para atender reuniones específicas en temas contractuales.
- 5.2.6.** Solicitud de verificación y aprobación en SECOP II de los procesos contractuales asignados a su cargo, a través del flujo determinado en el Grupo Interno de Trabajo de Convenios y Contratos.
- 5.2.7.** Verificación del cumplimiento del objeto contractual.

6. Actividades de Control y Pagos

Cantidad de pagos	Descripción	No. Pago	Valor
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA ASESORAR LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE ALTA COMPLEJIDAD EN EL GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Pago No. 01	\$ 5.775.000,00
2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA ASESORAR LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE ALTA COMPLEJIDAD EN EL GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Pago No. 02	\$ 11.550.000,00
3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA ASESORAR LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE ALTA COMPLEJIDAD EN EL GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Pago No. 03	\$ 11.550.000,00



Cantidad de pagos	Descripción	No. Pago	Valor
4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA ASESORAR LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE ALTA COMPLEJIDAD EN EL GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Pago No. 04	\$ 11.550.000,00

Año	Mes de Pago	No. Factura y/o No. Pago	Valor
2026	FEBRERO	Factura FE-173 / Pago No. 01	\$ 5.775.000,00
2026	MARZO	Factura FE-180 / Pago No. 02	\$ 11.550.000,00
2026	ABRIL	Factura FE-181 / Pago No. 03	\$ 11.550.000,00
2026	MAYO	Factura FE-185 / Pago No. 04	\$ 11.550.000,00
TOTAL			\$ 40.425.000,00
SALDO			\$ 93.170.000,00

7. Porcentajes de Ejecución

Concepto	Fecha	Porcentaje de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/05/2026	38,90 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/05/2026	30,26 %

8. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	x		El Contratista entregó la planilla de seguridad social del mes de mayo de 2026 No. 85179820, cumpliendo con el requisito.

9. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	-----	-----	-----	-----	-----
Prórroga	-----	-----	-----	-----	-----
Modificación	-----	-----	-----	-----	-----
Suspensión	-----	-----	-----	-----	-----
Reinicio	-----	-----	-----	-----	-----
Aclaratoria	-----	-----	-----	-----	-----
Otros	-----	-----	-----	-----	-----

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.



10. Información de Pólizas

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
N/A		N/A	N/A	N/A
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento	-----	-----	-----	-----
Calidad	-----	-----	-----	-----
Salarios y prestaciones sociales	-----	-----	-----	-----
Predios Laborales y Operacionales	-----	-----	-----	-----
Calidad y correcto funcionamiento	-----	-----	-----	-----

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

11. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	-----
Motivo de presunto incumplimiento	-----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	-----
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	-----
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	-----
Estado a la fecha	-----

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

Se deja constancia que el Contratista tramitó sus actividades por medio del correo institucional harrison.amezquita@forpo.gov.co, así como la aprobación transaccional de los procesos en SECOP II, a través del flujo de aprobación designado, y de los grupos de WhatsApp institucionalmente creados para tal fin.

13. Anexos

Informe de Gestión y evidencias.

Capitán DIANA MIREYA SANDOVAL DELGADO
Coordinadora del Grupo Convenios y Contratos
C.C. 63.555.594 de Bucaramanga

07 JUN 2026

Código:GE-FR-013
Vigente a partir de: 16/10/2024
Versión: 1



INFORME “DE GESTIÓN”

INFORME: Mes de mayo de 2026
Contrato CTO 003-6-26
Harrison Amézquita G.

Fecha: 31 de mayo de 2026

<https://x.com/FORPO>



<https://www.facebook.com/forpo>



[instagram.com/fondo_rotatorio](https://www.instagram.com/fondo_rotatorio)



<https://www.forpo.gov.co/es/>



<https://www.youtube.com/@fondorotato>





INFORME “DE GESTION”

1. OBJETIVO

Presentar el informe de gestión de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del **primero (1º) al treinta y uno (31) de mayo de 2026** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CTO 003-6-26, cuyo objeto consiste en la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA ASESORAR LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE ALTA COMPLEJIDAD EN EL GRUPO CONVENIOS Y CONTRATOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”**, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con la Entidad.

2. CONTENIDO

En desarrollo del objeto contractual y conforme a las obligaciones específicas asignadas, se han ejecutado por este Contratista, durante el mes de presentación del presente Informe, las siguientes gestiones:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- I. Brindar acompañamiento en el componente jurídico en los asuntos derivados de la gestión contractual de la entidad.
- II. Estudiar, analizar y tramitar los asuntos de competencia del Grupo Convenios y Contratos.
- III. Revisar los documentos que se produzcan en los procesos contractuales tramitados por la dependencia en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, tales como estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, oficios de preguntas y respuestas, resoluciones, actas, minutas de contratos, aclaraciones, modificaciones, prórrogas, adiciones, liquidaciones, y demás que se generen durante la actividad contractual de la entidad.
- IV. Apoyar Jurídicamente en la elaboración y revisión de actos administrativos, iniciativas normativas, conceptos y directrices jurídicas, atención de consultas y demás actuaciones administrativas de los asuntos de la entidad, relacionados con el objeto contractual.
- V. Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos en los asuntos en los que sea requeridos por el supervisor. Apoyar en la estructuración de respuestas a requerimientos externos e internos sobre asuntos enmarcados en el objeto contractual y que sean solicitados por la entidad.
- VI. Garantizar que todos los procesos y documentos relacionados con los contratos y convenios sean conformes a la normatividad vigente, velando por la transparencia y la correcta ejecución de los procedimientos.
- VII. Proponer mejoras en los procesos contractuales de la entidad, identificando posibles debilidades en los procedimientos actuales y sugiriendo soluciones para optimizar el tiempo, recursos y calidad del servicio.
- VIII. Apoyar en la gestión y atención de auditorías internas y externas relacionadas con los procesos contractuales y jurídicos de la entidad.
- IX. Brindar apoyo y acompañamiento en las reuniones, comités, mesas de trabajo, y audiencias que sean programadas por el supervisor del contrato.



INFORME “DE GESTION”

- X. Atender las gestiones que le encomiende el Coordinador del Grupo Convenios y Contratos para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin.
- XI. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto y considere deban ejecutarse conforme con el manual de contratación vigente de la entidad.

2.2. ACTIVIDADES EJECUTADAS – EVIDENCIAS (Mayo de 2026)

- I. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP del oficio de comunicación del Comité Evaluador del proceso de Exámenes Médicos.
- II. Precisiones sobre la modalidad de contratación del futuro proceso de insumos de máquinas de FACON.
- III. Respuesta a solicitud de informe de las actividades desarrolladas en los meses de enero a abril del año 2026.
- IV. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP de las respuestas a observaciones, aviso de limitación del proceso de adquisición de celulares, y Adenda del mismo.
- V. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP del aviso de limitación del proceso de exámenes médicos.
- VI. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP del documento de respuesta a observaciones dentro del proceso de exámenes médicos.
- VII. Revisión del pliego de condiciones definitivo y del acto de apertura del proceso de exámenes médicos, para devolución y ajustes del Gerente.
- VIII. Revisión del proceso de mantenimiento de montacargas del ALGEN, los cuales fueron devueltos a la Gerente para ajustes.
- IX. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, de las respuestas del proceso de renovación licencias office 365, para publicación en la Tienda Virtual.
- X. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, del pliego de condiciones definitivo y del acto de apertura del proceso de exámenes médicos.
- XI. Revisión y firmas de la comunicación de notificación del Comité Evaluador del proceso de adquisición de celulares.
- XII. Revisión y devolución de la evaluación técnica del proceso de adquisición de celulares, por no incluir requisito incorporado en Adenda.
- XIII. Segunda devolución a la Gerente y la Asesora Financiera del proceso de bolsa de repuestos y mantenimiento de montacargas de ALGEN, para ajustes.
- XIV. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, el proceso de bolsa de repuestos y mantenimiento de montacargas de ALGEN.
- XV. Precisiones a la Supervisión de la Orden de Compra No. 162628 de 2026 de vehículos, respecto a la forma de pago consagrada en el Acuerdo Marco, con base en los argumentos expuesto por la Gerente del Proceso, sobre el particular.
- XVI. Devolución del proceso de mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2, porque una de las marcas tiene proveedor exclusivo, lo cual se notificó al Área.
- XVII. Reiteración a Telemática sobre la devolución del proceso de mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2, con ocasión al proveedor exclusivo de la marca Powersun, lo que imposibilita sacar el proceso por Convocatoria Pública (causal de contratación directa) dentro del proceso de mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2.
- XVIII. Verificación y remisión para revisión de la SUBOP de las respuestas a observaciones del proceso de exámenes médicos, y Adenda del mismo.



INFORME “DE GESTION”

- XIX.** Verificación y remisión para revisión de la SUBOP, de los ajustes efectuados a los documentos del proceso de bolsa de repuestos y mantenimiento de montacargas de ALGEN.
- XX.** Revisión de la evaluación jurídica, técnica y financiera del oferente de segundo valor dentro del proceso de adquisición de celulares.
- XXI.** Revisión y devolución a la Gerente para ajustes, el proceso de adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de sistemas audiovisuales para el auditorio y sala estratégica de DIPRO.
- XXII.** Remisión a la Gerente, las respuestas enviadas por Telemática a las observaciones sobre cantidad de licencias dentro del proceso de renovación licencias office 365, para publicación en la Tienda Virtual.
- XXIII.** Precisión a Telemática sobre la certificación de proveedor exclusivo de la marca Powersun, dentro del proceso mantenimiento de UPS, Lote 1 y 2, lo cual daría lugar a la contratación directa.

NOTA GENERAL: Los soportes de todas las actividades desarrolladas, obran publicadas *EN EJECUCIÓN* en el Contrato en el SECOP II.


3. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

En desarrollo del contrato, se evidencia el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **CTO 003-6-26** y de las obligaciones contractuales asignadas, particularmente en lo relacionado con la asesoría jurídica para el Grupo de Convenios y Contratos ADCON, para el periodo del **mes de abril de 2026**.

Las actividades han sido ejecutadas en el marco de la autonomía técnica y administrativa del Contratista, atendiendo las solicitudes del Supervisor del Contrato, y de la Ordenación del Gasto y garantizando la adecuada asesoría jurídica mediante el trámite contractual correspondiente, conforme los archivos de la Entidad y las gestiones desarrolladas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como en el SECOP II.

Por lo tanto, este Contratista, reitera el cumplimiento de sus obligaciones y continuará con el desarrollo de las actividades en los términos del objeto contractual, manteniendo la articulación con la Coordinación del Grupo de Convenios y Contratos ADCON y demás Áreas de la Entidad, bajo el cumplimiento de las directrices institucionales, con las características propias del Contrato de Prestación de Servicios, y su regulación normativa y jurisprudencial aplicable.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., siendo el **treinta y uno (31) de mayo del año 2026**, con destino al FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.


HARRISON AMÉZQUITA GAMA
C.C No. 1.032.431.123
Contratista